

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю
Декан ЭФ
Н.В. Снегирева
«28» октября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Бухгалтерская (финансовая) отчетность (БФО)
(наименование дисциплины)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная, заочная

Год начала подготовки – 2018, 2019, 2020

Разработана
канд. экон. наук, доцентом кафедры
финансов, налогов и бухгалтерского учета
Н.В. Снегиревой

Согласована
Зав. кафедрой ФНБУ
Н.В. Снегирева

Рекомендована
на заседании кафедры ФНБУ
от «28» октября 2020г.
протокол № 3
Зав. кафедрой Н.В. Снегирева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от «28» октября 2020 г.
протокол № 2.1
Председатель УМК Н.В. Снегирева

Ставрополь, 2020 г

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ООП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационно-справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» является изучение основных теоретических вопросов и освоение практических навыков по составлению и анализу финансовой отчетности.

Задачами дисциплины являются:

- изучение общих подходов к финансовой отчетности в России;
- рассмотрение финансовой отчетности в системе международного финансового учета;
- изучение стандартизации финансовой отчетности и внутрифирменных документов, связанных с финансовой отчетностью на предприятии;
- приобретение навыков по составлению форм бухгалтерской отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Дисциплина «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» входит в вариативную часть блока 1 ООП ВО бакалавриата направления подготовки 38.03.01 Экономика

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Бухгалтерский финансовый учет	Аудит
Бухгалтерский учет и анализ	Анализ финансовой отчетности
Международные стандарты учета и финансовой отчетности	Информационные системы в экономике
Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	Преддипломная практика

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины:

Знания:

- основных понятий, категорий и инструментов бухгалтерского учета;
- современных информационных технологий, используемых в экономической науке и производстве;

Умения:

- разработки планов и программ проведения научных исследований;
- разработки инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;
- оформлять, представлять, описывать данные, результаты работы на языке символов (терминов, формул), введенных и используемых в экономической литературе;
- пользоваться справочной и методической литературой; формулировать проблемы, вопросы и задачи научных исследований;
- проводить сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;
- разработки теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов.

Владения навыками:

- постановки целей и организации их достижения;
- самостоятельной работы, самоорганизации, планирования, анализа, рефлексии, самооценки своей учебно-познавательной деятельности;
- обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;
- компьютерной грамотности, пользования сетью Интернет для поиска информации;
- изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;
- систематизации и оценки полученных результатов.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции, наименование)	Планируемые результаты обучения на данном этапе формирования компетенции
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием. <p>Уметь:</p>

этнические, конфессиональные и культурные различия	<ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ОПК-1 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.

технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и

бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать:
	<ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией; - навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать:
	<ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание финансовой отчетности; - направления анализа отчетности; - использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - читать финансовую отчетность; - оценить информативность отчетности; - переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности; - составить аналитические отчетные формы; - оформить выводы и рекомендации для функциональных структур управления. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером, как средством управления информацией;

	- навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов.
--	---

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

ОФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		9
Контактная работа (всего)	43,8	43,8
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	20	20
из них		
– лекции	20	20
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	20	20
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации	2	2
4) индивидуальная работа	1	1
5) промежуточная аттестация	0,8	0,8
Самостоятельная работа (всего) (СР)	172,2	172,2
в том числе:		
Курсовой проект (работа)	20	20
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	126	126
Аттестация	26,2	26,2
Общий объем, час	216	216
Форма промежуточной аттестации	Курсовая работа, экзамен	Курсовая работа, экзамен

Общий объем дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

ЗФО

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		А
Контактная работа (всего)	21,8	21,8
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10

2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	10	10
– практические занятия (ПР)		
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа	1	1
5) промежуточная аттестация	0,8	0,8
Самостоятельная работа (всего) (СР)	194,2	194,2
в том числе:		
Курсовой проект (работа)	20	20
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам и т.д.)	166	166
Подготовка к аттестации	8,2	8,2
Общий объем, час	216	216
Форма промежуточной аттестации	Курсовая работа, экзамен	Курсовая работа, экзамен

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
Тема 1.	Цели, концепции и принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности России. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности. Общие принципы финансовой отчетности в международной практике. Виды бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности. Взаимосвязь учетной политики и бухгалтерской отчетности. Сегментарная отчетность, её цели состав и методы составления.
Тема 2.	Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Состав годовой и квартальной бухгалтерской (финансовой) отчетности. Подготовительные работы в бухгалтерии перед составлением бухгалтерской отчетности, закрытие счетов, подсчет оборотов, сальдо. Назначение оборотного баланса. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: их назначение, методы составления.
Тема 3.	Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления.	Бухгалтерский баланс и модели его построения. Характеристика и содержание актива бухгалтерского баланса. Характеристика и содержание пассива бухгалтерского баланса. Понятие чистых активов.

		Особенность оценки статей баланса в различных экономических условиях (инфляции, гиперинфляции).
Тема 4.	Отчет о финансовых результатах.	Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристика статей отчета о финансовых результатах. Регистры синтетического и аналитического учета необходимые, для составления отчета о финансовых результатах. Схемы построения отчета о финансовых результатах, в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами.
Тема 5.	Отчет о движении денежных средств.	Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. Источники бухгалтерского учета для составления отчета о движении денежных средств. Модели составления отчета о движении денежных средств.
Тема 6.	Отчет об изменениях капитала.	Назначение отчета об изменениях капитала, его структура и содержание разделов. Источники синтетического и аналитического учета для составления отчета об изменениях капитала. Порядок составления отчета об изменениях капитала.
Тема 7.	Приложение к бухгалтерскому балансу и пояснительная записка.	Назначение приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках, характеристика его разделов. Порядок составления приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Содержание пояснительной записки. Информация сопутствующая бухгалтерской отчетности; аудит и публичность бухгалтерской отчетности; трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в составляемую по международным стандартам.

5.2. Структура дисциплины ОФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1	Цели, концепции и принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	27	4	-	2	-	21
2	Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.	27	2	-	4	-	21
3	Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления.	27	4	-	2	-	21
4	Отчет о финансовых результатах.	27	2	-	4	-	21
5	Отчет о движении денежных средств.	27	4	-	2	-	21
6	Отчет об изменениях капитала.	27	2	-	4	-	21
7	Приложение к бухгалтерскому балансу и пояснительная записка.	24	2	-	2	-	20
	Индивидуальная работа	1					

	Консультации	2	-	-	-	-	-
	Аттестация	27	-	-	-	-	-
	Общий объем	216	20	-	20	-	146

ЗФО

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1	Цели, концепции и принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	29	2	-	-	-	27
2	Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.	29	-	-	2	-	27
3	Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления.	29	2	-	2	-	27
4	Отчет о финансовых результатах.	29	-	-	2	-	27
5	Отчет о движении денежных средств.	29	2	-	-	-	27
6	Отчет об изменениях капитала.	29	-	-	2	-	27
7	Приложение к бухгалтерскому балансу и пояснительная записка.	32	4	-	2	-	24
	Индивидуальная работа	1	-	-	-	-	-
	Консультации	-	-	-	-	-	-
	Аттестация	9	-	-	-	-	-
	Общий объем	216	10	-	10	-	186

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов	
				ОФО	ЗФО
1	1	ПР	Цели, концепции и принципы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	2	
2	2	ПР	Состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.	4	2
3	3	ПР	Бухгалтерский баланс, его структура и методика составления.	2	2
4	4	ПР	Отчет о финансовых результатах.	4	2
5	5	ПР	Отчет о движении денежных средств.	2	
6	6	ПР	Отчет об изменениях капитала.	4	2
7	7	ПР	Приложение к бухгалтерскому балансу и пояснительная записка.	2	2

5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы курсовых работ:

1. Развитие российской системы бухгалтерского учета и отчетности и ее движение к международным стандартам

2. Реформирование бухгалтерского учета в РФ в соответствии с международными стандартами (МСБУ).
3. Общая характеристика международной системы учета и отчетности
4. Трансформация бухгалтерской отчетности российских предприятий в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
5. Введение в международные стандарты финансовой отчетности.
6. Характеристика основных форм финансовой отчетности.
7. Использование компьютерных программ.
8. Модели и алгоритмы составления налоговой отчетности в 20XX году в условиях автоматизации.
9. Методика составления консолидированной бухгалтерской отчетности.
10. Бухгалтерская отчетность как информационная база анализа финансового состояния.
11. Сущность и значение бухгалтерской отчетности в управлении экономикой предприятия и контроля за их деятельностью.
12. Бухгалтерская отчетность как информационная база проведения обязательного аудита.
13. Бухгалтерский баланс как основная форма отчетности.
14. Содержание и порядок составления и методы оценки статей бухгалтерской отчетности.
15. Понятие, сущность и значение статистической отчетности.
16. Составление отчетности согласно принципам GAAP.
17. Отчетность в формате GAAP на основе автоматизированного учета.
18. Процедуры перекладки российской отчетности согласно принципам GAAP.
19. Составление ежегодного отчета в формате IAS.
20. Соответствие отчетности международным стандартам.
21. Особенности бухгалтерского учета и отчетности в благотворительном фонде в свете требований новых нормативных документов.
22. Особенности составления бухгалтерской отчетности предприятиями АПК.
23. Виды искажений и их исправления в бухгалтерской отчетности.
24. Финансовая отчетность организации: цель составления и раскрытие основных элементов форм отчетности.
25. Финансовая отчетность организации: концепция физического капитала.
26. Раскрытие существенной информации в бухгалтерской отчетности.
27. Управленческий баланс предприятия.
28. Методика составления прогнозного баланса торгового предприятия.
29. Корректировка показателей бухгалтерской отчетности в условиях инфляции.
30. Требования и принципы составления бухгалтерской отчетности.
31. Основные средства: признание, оценка и раскрытие в финансовой отчетности
32. События после отчетной даты.
33. Консолидация отчетности иностранных дочерних предприятий.
34. Составление сводной бухгалтерской отчетности группами взаимосвязанных организаций.
35. Особенности бухгалтерского отчета за 20XX год.
36. налоги и сборы в бухгалтерском учете и отчетности организации.
37. Требование достоверности при формировании бухгалтерской отчетности.
38. Отражение в бухгалтерской отчетности информации по сегментам.
39. Составление промежуточного ликвидационного баланса предприятий банкротов.
40. Нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности
41. Отражение учета кассовых операций и расчетов с подотчетными лицами в бухгалтерской (финансовой) отчетности

5.5. Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов	
		ОФО	ЗФО
1	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	23
2	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	23
3	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	23
4	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям,	18	23

	изучение учебных пособий		
5	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	23
6	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	23
7	Самостоятельное изучение отдельных вопросов, проблем темы с последующим выполнением задания: предоставлением рефератов, комментариев или устного ответа. Моделирование содержания темы: составление структурно-логических схем, таблиц, создание графиков, рисунков и т.п. Решение типовых задач, составление собственных задач и заданий. Анализ и оценка конкретных ситуаций. Подготовка к лекциям, практическим занятиям, изучение учебных пособий	18	28
1-7	Написание курсовой работы	20	20
	Подготовка к аттестации	26,5	8,5
	Общий объем, час	172,5	194,5

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

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

– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

-использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем;

-использование дистанционных образовательных технологий в рамках ЭИОС.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1	ЛР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	3	1
2	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	2	2
3	ЛР	интерактивная лекция (лекция с элементами дискуссии, постановкой проблем)	3	1
4	ПР	дискуссии анализ конкретных ситуаций	2	1

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
3	ПР	Методика составления бухгалтерского баланса	2	2
4	ПР	Составление отчета о финансовых результатах.	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/99168.html>

2. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности (080109) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / В. А. Чернов ; под редакцией М. И. Баканова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — ISBN 978-5-238-01137-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных организаций : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2019. — 224 с. — ISBN 978-985-06-2995-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90741.html>

2. Ильшева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина— Электрон. текстовые данные.— Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016.— 156 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8.3. Программное обеспечение

1. Microsoft Office,

8.4. Профессиональные базы данных

1. База данных «Инвестиционный проект», <http://kudfinvestiruem.ru//>
2. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий», <http://finance-place.ru/>
3. База данных банковских, страховых, телекоммуникационных и инвестиционных рынков <http://www.banki.ru/>
4. База данных информационного агентства «Финмаркет» <http://www.finmarket.ru/>

8.5. Информационные справочные системы.

1. Информационно-правовая система «Консультант Плюс», <http://www.consultant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Законодательство России» http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

1. Отдел государственных институтов и цифрового правительства. Департамент по экономическим и социальным вопросам, <http://publicadministration.un.org>
2. Деловое информационное пространство РБК, www.rbk.ru
3. Административно-управленческий портал, www.aup.ru.

Периодические издания:

1. Менеджмент и бизнес-администрирование - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45521.html>
2. Экономика и менеджмент систем управления. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
3. Экономика и современный менеджмент: теория и практика. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
4. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>

8.7 Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

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

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

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

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

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

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

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

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

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

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них экономически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

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

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

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

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

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в систематизации и закреплении полученных теоретических знаний и практических материалов посредством решения задач и выполнения практико-ориентированных заданий;

3) в подготовке рефератов .

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

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

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести

свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу.

Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические рекомендации по подготовке и оформлению курсовой работы по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность».

Цель методических рекомендаций - определить единый подход при подготовке студентами курсовых работ, обязательные требования к их содержанию и оформлению. Настоящие методические рекомендации не исключают, а ориентируют на разработку частных методик по написанию курсовых работ. В этих рекомендациях отражена специфическая направленность курсовых работ с учетом тематики по профилирующим дисциплинам кафедры («Теория бухгалтерского учета», «Финансовый учет», «Управленческий учет», «Анализ хозяйственной деятельности», «Учет затрат и калькулирование себестоимости», и др.).

Выполнение курсовых работ требует не только глубоких знаний по специальности, но и владения приемами экономического анализа. В число основных традиционных способов и приемов экономического анализа можно включить: использование абсолютных, относительных и средних величин; применение метода сравнения, группировки, индексного метода, метода цепных подстановок, балансового метода.

Опыт показывает, что недостаточная подготовленность студентов к написанию курсовых работ нередко приводит не только к неоправданным затратам ими времени, но и отрицательно сказывается на содержании работ.

Методические рекомендации по написанию курсовых работ нацеливают на стимулирование самостоятельной работы студентов с тем, чтобы повысить ее роль не только в формировании знаний, но и в накоплении навыков научного исследования.

Необходимо напомнить, что подготовка студентами рефератов, тематических докладов на семинарские занятия, докладов и тезисов на студенческие научно-практические конференции имеет важное значение в накоплении знаний и навыков для выполнения курсовых работ.

В предлагаемых рекомендациях автор учитывал те наиболее распространенные ошибки, неточности и неясности, которые затягивали процесс оформления работы, и, как результат, вызывали снижение оценки курсовой работы у ряда студентов в прошлые годы.

По своей структуре методические рекомендации включают в себя положения, имеющие обязательный и рекомендательный характер.

Обязательный характер положений касается, в первую очередь, оформления работы, порядка ее представления к защите, сбора первичных материалов и др. Отдельные положения методических рекомендаций носят рекомендательный характер, например, работа с литературой. Отказаться от них стоит лишь при полной уверенности в том, что иные способы выполнения работы окажутся тоже эффективными.

Требования к оформлению студенческих работ изложены в соответствии с действующими в настоящее время правилами оформления научно-технических и информационных материалов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Студенты выполняют курсовую работу по бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с учебными планами подготовки специалистов для всех форм обучения. В современных условиях хозяйствования существенно возрастает роль бухгалтерского учета как функции управления, повышаются требования к учетной информации. Правильно организованный учет, наличие своевременной и достоверной информации является

необходимым условием принятия обоснованных управленческих решений, обеспечивающих эффективное функционирование предприятия в условиях рыночной экономики.

Курсовая работа включает в себя исходные данные и методические указания по выполнению курсовой работы.

Целью данной курсовой работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и практических занятиях, а также выработке у студентов умений и навыков по учету материальных, трудовых и финансовых ресурсов и составлению бухгалтерского баланса, отчета о прибылях и убытках, расчету налогов.

Работа предусматривает использование единых исходных данных о составе средств и источниках их формирования, хозяйственных операциях условного предприятия. Это позволяет приблизить учебный процесс к реальной практике бухгалтерского учета на предприятиях.

Выполнение курсовой работы предполагает знания следующих тем курса:

- бухгалтерский баланс, счета и двойная запись;
- учет денежных средств;
- учет материалов;
- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет труда, выработки и заработной платы;
- учет готовой продукции, выполненных работ и услуг;
- учет продаж продукции, работ и услуг;
- учет финансовых результатов.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

Курсовая работа (пояснительная записка курсового проекта) должна быть напечатана одним цветом (как правило, черным) на одной стороне стандартного листа писчей бумаги формата А4 (296x210 мм). При этом используется кегль 14 п., межстрочный интервал – полуторный, гарнитура шрифта – TimesNewRoma№, выравнивание – по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1 см или 1,25 см. Переносы слов в тексте работы не допускаются.

Страницы курсовой работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Первой страницей является титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Общий объем работы должен быть в пределах 30-40 страниц печатного текста (без приложений). Работа сшивается в папке-скоросшивателе или переплетается.

Главы, параграфы и пункты (кроме введения, заключения, списка использованных источников и приложений) нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Главы основной части нумеруются в пределах всей работы, параграфы – в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. Номер пункта состоит из номеров главы, параграфа и пункта, разделенных точкой (например: 1.2.1.).

Главы и подразделы должны иметь заголовки, которые призваны чётко и кратко отражать их содержание. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовки глав, а также слова «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, не подчёркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует располагать по центру строки и печатать с прописной буквы, не подчёркивая, без точки в конце.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.). Между названием главы и последующим текстом должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Такое же расстояние выдерживается между заголовками глав и параграфов.

В работе не допускается выделение текста курсивом, полужирным или подчеркиванием. Допускается выделение полужирным шрифтом названий структурных элементов работы.

В тексте работы, кроме общепринятых сокращений, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, а в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа

Оформление формул.

формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках (например: ... в формуле (1)).

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Оформление таблиц.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 1 – Динамика доходов предприятия).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение не возможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Оформление иллюстраций.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, Рисунок 1.1).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Объемы продаж за 2014-2016 гг.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Оформление списка использованных источников.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Использованные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

- официальные и нормативные материалы;
- литературные источники на русском языке;
- литературные источники на иностранном языке;
- интернет-источники.

Использованные источники в рамках каждого их вида должны быть расположены в алфавитном порядке.

Оформление цитат и ссылок.

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать в список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в курсовую работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте курсовой работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках, в которых указывается порядковый номер источника в списке использованных источников (например: [5]). После номера источника через запятую возможно указание номера страницы, на которую ссылается автор работы.

Оформление приложений.

Приложение – это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение курсовой работы на последних её страницах.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Курсовая работа сдается на кафедру для проверки преподавателем в сроки установленные учебным графиком, но не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии. Если курсовая работа выполнена в соответствии с изложенными требованиями, то она возвращается студенту с пометкой руководителя «допущена к защите». Если в курсовой работе имеются неточности, ошибки, то руководитель на полях или в рецензии делает соответствующие замечания и возвращает студенту с пометкой «на доработку».

При защите студент кратко излагает основные положения работы, последовательность учетных операций, отвечает на вопросы руководителя. В результате защиты студент получает оценку по 5-ой системе. Защищенные курсовые работы студентам не возвращаются.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа по Бухгалтерской (финансовой) отчетности является важным этапом учебного процесса, способствующим подготовке экономистов высшей квалификации.

Курсовые работы студенты выполняют в установленные учебным планом сроки. Она позволяет судить о том, насколько студент усвоил теоретический курс по учебным дисциплинам.

К курсовой работе предъявляются следующие требования:

- теоретический уровень курсовой работы должен быть высоким: при написании должны быть использованы Законы, Положения изданные Правительством Российской Федерации, международные стандарты учета и отчетности, относящиеся к избранной теме;
- материал, подчеркнутый из литературных источников должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой и изложен своими словами;
- работа обязательно должна заканчиваться заключением;
- курсовая работа должна быть написана четко и грамотно, правильно оформлена, иметь титульный лист, оглавление, нумерацию страниц, в конце работы следует указать список использованной литературы. Объем работы должен составлять 30-35 страниц машинописного текста, 35-40 страниц рукописного текста.

Основной целью курсовой работы является овладение навыками исследовательской работы по актуальным проблемам учета и отчетности и подготовка к выполнению дипломной работы.

Выполнение курсовой работы требует глубоких знаний вопросов темы, умения применять экономико-математические методы и ЭВМ при анализе экономического субъекта, а также четко и логично излагать материал, аргументировать выводы, обосновывать рекомендации и предложения.

Процесс подготовки, написания и защиты студентом курсовой работы состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы;
2. Подбор литературы по избранной теме;
3. Составление предварительного варианта плана;
4. Изучение отобранной литературы;
5. Подбор материала по одному из предприятий;
6. Составление окончательного варианта плана;
7. Систематизация, обработка и оценка системного материала в сочетании с материалами литературных источников;
8. Написание текста курсовой работы;
9. Решение расчетной части;

10. Оформление курсовой работы;

11. Защита курсовой работы.

4. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Выполнение курсовой работы начинается студентом с выбора темы, осуществляемого в соответствии с утвержденной кафедрой тематикой. Правильный подход к определению темы работы зависит от уровня теоретической и практической подготовки студента, его способностей, научного интереса, навыков исследовательской работы в сфере бухгалтерского учета, аудита и анализа хозяйственной деятельности предприятия, места прохождения производственной практики и будущей его работы, степени освещения проблемы в научной литературе, возможности использования достаточного количества литературных источников и практического материала промышленных предприятий, финансовых учреждений, инвестиционных институтов, акционерных обществ, банков и т.д. по избранной теме.

В зависимости от перечисленных факторов студент может выбрать:

- широко и всесторонне освещенную в экономической литературе тему;
- узкую тему;
- малоизученную.

Широко и всесторонне освещенную в научной литературе тему рекомендуется выбирать студентам, которые могут систематизировать имеющиеся публикации, на основе научного анализа обосновать практические рекомендации.

При выборе узкой темы следует иметь в виду необходимость более детальной и углубленной проработки исследуемого вопроса, целенаправленного анализа, рассмотрения данной проблемы во взаимосвязи с различными ее аспектами.

При работе над малоизученной, недостаточно разработанной наукой темой, студенту предоставляется возможность добыть новые знания, проявить способность к исследовательской работе, самостоятельному мнению, внести личный вклад в науку. Такая работа позволит студенту раскрыть свои потенциальные возможности, самоутвердиться и в перспективе посвятить себя научной работе.

Возможно написание комплексных тем по большому кругу вопросов, охватывающих проблему деятельности хозяйственной единицы в целом. Как правило, такие работы подкрепляются предварительными заказами заинтересованных организаций. При этом несколько студентов выбирают общий объект и проблему исследования, но каждый осуществляет разработку определенной части общей проблемы, исследует объект в определенном направлении.

Тематика курсовых работ разрабатывается кафедрой «Бухгалтерский учет» и ежегодно обновляется, исходя из проблем и перспектив развития бухгалтерского учета и отчетности.

Утвержденная тематика курсовых работ доводится до сведения студентов. Следует помнить, что в рекомендуемой тематике название тем сформулировано примерно и не является догмой. Поэтому студент вправе изменить формулировку темы или предложить свою, название которой в перечне не указано. В последнем случае обязательно предварительное согласование такой темы с научным руководителем и утверждение заведующим кафедрой. Тема курсовой работы выбирается студентом добровольно на основе личных симпатий и интересов к той или иной проблеме и утверждается кафедрой.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура и содержание курсовой работы в каждом отдельном случае имеет индивидуальный порядок. Однако работы, основанные на различном практическом материале, различаются по своей структуре.

Типовую структуру курсовой работы определяют ряд стандартов (ГОСТ. 301-80 и ГОСТ 7.31-81). Независимо от того, на каком фактическом материале выполнена работа, она должна включать следующие элементы:

- титульный лист;

- оглавление (содержание);
- введение (до 10% текста);
- основная часть (до 80% текста);
- заключение (до 5-10% текста);
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и основательность рекомендаций.

Курсовая и дипломная работы должны соответствовать выбранной теме (не менее 80% содержания). Отступления в сложные вопросы должны быть четко увязаны с избранной темой.

5.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист является первым листом курсовой работы и должен содержать следующие реквизиты:

- полное наименование института (Северо-Кавказский социальный институт);
- название кафедры, на которой выполнена работа;
- прописными буквами указывается: курсовая работа;
- название темы работы;
- данные о студенте, выполнившим работу (Ф.И.О., факультет, курс, группа);
- данные о научном руководителе (Ф.И.О., ученая степень., звание или должность, место работы);
- место и год выполнения работы.

Пример оформления титульного листа курсовой см. в документах системы менеджмента качества.

5.2. ОГЛАВЛЕНИЕ (СОДЕРЖАНИЕ)

В содержании последовательно перечисляют наименования разделов (глав), подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов).

Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе список литературы и приложения.

Пример оформления содержания:

Введение	3
(название первой главы)	6
(название первого параграфа)	6
(название второго параграфа)	15

5.3. ВВЕДЕНИЕ

Введение должно кратко характеризовать современное состояние изучаемой проблемы. Во введении следует четко сформулировать в следующей последовательности: актуальность темы исследования, степень разработанности проблемы (состояние научной разработки темы), цель и основные задачи работы, предмет исследования, методологическую и теоретическую основу исследования, фактологическую базу работы, теоретическую и практическую значимость проведенного исследования.

Актуальность темы исследования определяется степенью ее разработанности в теоретическом плане и необходимостью решения практических задач в области становления и развития рынка ценных бумаг как на макроэкономическом, так и на микроэкономическом уровнях.

В качестве аргументов при обосновании актуальности избранной темы могут служить приведенные (используемые) статистические данные.

Степень разработанности проблемы должна излагаться на основе использования логического метода исследования темы, Необходимо отметить:

- с какого периода рассматриваемая тема составила предмет самостоятельного исследования российских экономистов;
- каким направлениям исследуемой проблемы весьма обстоятельно уделено внимание в отечественной и зарубежной научной литературе;
- какие вопросы крайне недостаточно освещены;
- работы, каких авторов внесли значительный вклад в разработку исследуемой проблемы.

После изложения состояния научной разработки темы студент должен сформулировать цель и задачи работы. Цель носит обобщенный характер, является емкой по содержанию и предопределяет выбор методов исследования.

Задачи локализуют цель работы, уточняя тот круг вопросов, которые студент ставит перед собой в данном исследовании. Обычно количество задач равно количеству глав курсовой работы.

Предметом анализа в работе должны быть новые идеи и проблемы, возможные подходы к решению этих проблем.

Методической и теоретической основой исследования должны послужить труды отечественных и зарубежных экономистов по кругу изучаемых проблем, нормативно-правовые акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов федерации, акты Президента и Правительства Российской Федерации (РФ) - указы и распоряжения, ведомственные нормативные акты), регулирующие деятельность и взаимоотношения субъектов рыночного рынка.

Фактологическую (информационную) базу исследования могут составить материалы Госкомитета России («Статистический ежегодник», «Россия в цифрах», «Финансы в России», «Статистическое обозрение», «Пресс выпуск»), периодические экономические издания (например, журналы «Бухгалтерский учет», «Аудитор», «Аудит», «Аудиторский вестник», «Российский экономический журнал», «Вопросы экономики», «Финансы», «Финансовый бизнес», «Деньги и кредит», «Эксперт», «ЭКО» и др., газеты «Экономика и жизнь», «Финансовые ведомости», «Финансовая газета» и др.), формы сводной и первичной статистической и бухгалтерской отчетности коммерческих банков, акционерных обществ, инвестиционных компаний, фондовых бирж.

Следует использовать в работе методы экономического анализа (анализ и синтез, эксперимент, моделирование); экономико-математические методы при решении конкретных аналитических задач (метод корреляционно-регрессивного анализа, методы линейного программирования, математическая теория игр, матричные методы анализа), статистической обработки информации.

Теоретическая и практическая значимость курсовой работы должна заключаться в том, что сформулированные в ней выводы и предложения могут быть использованы при дальнейшей теоретической и практической работе предприятий, аудиторских фирм, банков.

Затем излагается структура работы. Общий объем введения не должен превышать 4-5 страниц машинописного текста. Заглавие «ВВЕДЕНИЕ» должно быть напечатано на отдельной строке прописными буквами.

5.4. РАЗДЕЛЫ (ГЛАВЫ) РАБОТЫ

Основная часть работы делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Их количество зависит от целей, задач и содержания работы. Все части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части (главы) к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов.

Необходимо в конце каждой главы или параграфа делать короткие выводы из предшествующего изложения, т.е. содержание текста в одной части работы согласовать с предыдущей и подготавливать переход к последующему разделу.

Рекомендуется, чтобы все главы и параграфы были примерно соизмеримы друг с другом как по структуре деления, так и по размеру.

Основная часть курсовой работы обычно состоит из 2-3-х глав и 2-4-х параграфов и должна делиться на практическую и теоретическую.

Раздел 1 (Глава 1) имеет, главным образом, теоретический характер. Студент должен показать знание теории вопроса по научным источникам, выявить сходство и особенности взглядов различных экономистов, финансистов, практиков по отдельным аспектам темы, найти своих сторонников и противников. На основе критического анализа различных точек зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме, необходимо попытаться сформулировать свою собственную точку зрения и аргументировать ее правильность.

Здесь же целесообразно дать и общую статистическую характеристику явлений (процессов), имеющих непосредственное отношение к теме. Для этой цели привлекается статистический материал: статистические ежегодники, статистическая информация из журналов, предприятия, организаций и др. Статистическая информация должна быть обработана и систематизирована.

В целом, в первой главе должны быть даны в систематизированном виде теоретические основы всей курсовой работы.

Раздел 2 (Глава 2) носит аналитический характер. Глава строится на основе изучения федеральных законов, постановлений Правительства РФ. Содержание фактического материала определяется целью и задачами изучения темы, предметом исследования. Это могут быть материалы по отдельным или группе коммерческих предприятий, либо по их совокупности, материалы акционерных обществ, стендовых бирж, инвестиционных компаний, коммерческих банков; сводные данные по региону (например, по Ставропольскому краю) и др.

Фактические данные, литературные источники собираются студентом в течение всего периода работы по избранной теме: при написании рефератов, научных докладов на студенческую конференцию, прохождении производственной практики. Материалы курсовой работы могут быть использованы в дипломной.

Особое внимание должно быть уделено экономически грамотной обработке собранных данных. При этом должны применяться различные методы исследования, известные студентам как из учебных дисциплин, так и специальной литературы, изучаемой при подготовке к написанию работы, на основании которого необходимо предложить наиболее приемлемые методы составления бухгалтерской отчетности, для исследуемого экономического субъекта. Задача состоит не только в том, чтобы глубоко изучить действующую практику составления бухгалтерской отчетности, но и дать ей оценку в свете новых тенденций и перспектив развития.

В третьем разделе (главе) на основе обобщения теоретического и практического материала необходимо сформулировать и аргументировать свои предложения по совершенствованию отчетности. По содержанию предложения и выводы, содержащиеся в третьей главе, должны убеждать в практической полезности выполненной студентом работы для совершенствования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии.

В четвертом разделе (главе) необходимо представить расчетную часть курсовой работы.

5.6. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Список использованных источников и литературы включает перечень всех источников, которые были использованы при выполнении курсовой работы. Список приводится в последовательности, согласно ГОСТу 7.1.-76.1:

1. Федеральные законы, указы Президента РФ.
2. Материалы Госкомстата РФ, отчетные материалы предприятий, банков, бирж, инвестиционных фондов. Инструкции и циркуляры Министерства финансов, Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг (ФКЦБ), Центрального банка РФ, коммерческих банков.

3. Монографии и статьи журналов, газет, научных сборников по алфавиту авторов, с указанием названия журналов, газет и т.д.

5.7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложениями могут быть исходные данные, результаты которых в обобщенном виде вошли в основной текст работы. В приложении можно дать таблицы, формы входных и выходных документов, инструктивные материалы, алгоритмы и программы решения на ЭВМ и другие вспомогательного характера материалы, разработанные предприятиями, на которых студент проходил преддипломную практику.

6. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Курсовая работа сдается на кафедру в установленные сроки и регистрируется в присутствии студента. Кафедра не несет ответственности за работы, сданные без регистрации. В случае пропажи таких работ, они считаются несданными.

Кафедра определяет сроки, по истечении которых оценка на сданные курсовые работы автоматически снижается.

Кафедра устанавливает конечный срок, после которого курсовые работы не принимаются к рассмотрению.

7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа предварительно оценивается научным руководителем. Последующая защита курсовой работы является обязательной. По результатам защиты предварительная оценка за курсовую работу может быть, как повышена, так и понижена.

Преподаватель имеет право снизить оценку за курсовую работу, если:

- вопросы, рассматриваемые в работе, не связаны с современным состоянием данной проблемы в России;

- результаты проведенного историко-экономического анализа не связаны с современностью;

- анализ зарубежной практики не связан с отечественной практикой или (и) отсутствуют рекомендации по использованию или отказу от соответствующего зарубежного опыта;

- при анализе нормативных актов отсутствуют выводы об их влиянии на современную ситуацию в России и рекомендации по их улучшению (изменению);

- работа сдана с опозданием.

Проверяющий имеет право потребовать от автора курсовой работы устно изложить содержание любого источника. В случае, если автор курсовой работы проявит явное незнание содержания упомянутого источника, оценка за работу может быть снижена.

Проверяющий может потребовать доработать курсовую работу, в т.ч. при неправильном оформлении, либо полностью переделать ее.

В случае несогласия с выставленной по результатам защиты оценкой автор курсовой работы может апеллировать к заведующему кафедрой.

Причиной апелляции не может быть занижение оценки за работу, сданную с опозданием.

Доклады студентов на научных кружках, подготовленные для участия во внешнем конкурсе студенческих работ, могут быть приняты в качестве курсовых работ, если они оформлены в соответствии с требованиями, предъявленными к курсовым работам.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения,

возникающие в рамках реализации основ римского права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы.

От студента требуется:

владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;

знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;

наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной литературы.

Подготовка к коллоквиуму.

Подготовка к коллоквиуму начинается с групповой консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели.

При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации.

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию. Обычно для компьютерной презентации используется мультимедийный проектор, отражающий содержимое экрана компьютера на большом экране, вывешенном в аудитории. Презентация представляет собой совмещение видеоряда - последовательности кадров со звуком - последовательностью звукового сопровождения. Презентация тем эффективнее, чем в большей мере в ней используются возможности мультимедиа технологий.

Презентация представляет собой последовательность слайдов. Отдельный слайд может содержать текст, рисунки, фотографии, анимацию, видео и звук.

С точки зрения организации презентации можно разделить на три класса:

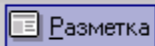
- интерактивные презентации;
- презентации со сценарием;
- непрерывно выполняющиеся презентации.

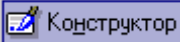
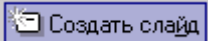

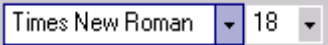













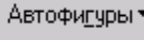


Интерактивная презентация - диалог между пользователем и компьютером. В этом случае презентацией управляет пользователь, т. е. он сам осуществляет поиск информации, определяет время ее восприятия, а также объем необходимого материала. В таком режиме работает ученик с обучающей программой, реализованной в форме мультимедийной презентации. При индивидуальной работе мультимедийный проектор не требуется. Все интерактивные презентации имеют общее свойство: они управляются событиями. Это означает, что когда происходит некоторое событие (нажатие кнопки мыши или позиционирование указателя мыши на экранном объекте), в ответ выполняется соответствующее действие. Например, после щелчка мышью на фотографии картины начинается звуковой рассказ об истории ее создания. Презентация со сценарием - показ слайдов под управлением ведущего (докладчика). Такие презентации могут содержать «плывущие» по экрану титры, анимированный текст, диаграммы, графики и другие иллюстрации. Порядок смены слайдов, а также время демонстрации каждого слайда определяет докладчик. Он же произносит текст, комментирующий видеоряд презентации. В непрерывно выполняющихся презентациях не предусмотрен диалог с пользователем и нет ведущего. Такие самовыполняющиеся презентации обычно демонстрируют на различных выставках.





Создание презентации на заданную тему проходит через следующие этапы: 1) создание сценария; 2) разработка презентации с использованием программных средств.

Затем нужно выбрать программу разработки презентации. Каждая из существующих программ такого класса обладает своими собственными индивидуальными возможностями. Тем не менее между ними есть много общего. Каждая такая программа включает в себя встроенные средства создания анимации, добавления и редактирования звука, импортирования изображений, видео, а также создания рисунков. Программа PowerPoint, входящая в программный пакет Microsoft Office, предназначена для создания презентаций. С ее помощью пользователь может быстро оформить доклад в едином стиле, таким образом, значительно повысив степень восприятия предоставляемой информации аудиторией. Презентация или «слайд-фильм», подготовленная в PowerPoint, представляет собой последовательность слайдов, которые могут содержать план и основные положения выступления, все необходимые таблицы, диаграммы, схемы, рисунки, входящие в демонстрационный материал. При необходимости в презентацию можно вставить видеоэффекты и звук.

Основные приемы создания и оформления презентации

Поставленная задача	Требуемые действия
Создать новую презентацию без помощи мастера и применения шаблона	Запустите PowerPoint. В окне диалога PowerPoint в группе полей выбора Создание презентации выберите Новая презентация .
Выбрать разметку слайда	В окне диалога Создать слайд выберите мышью требуемый вариант разметки. После выбора Новая презентация окно диалога Разметка слайда появляется автоматически. Если Вы хотите сменить разметку имеющегося слайда, то выполните команду Формат/Разметка слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .

Применить шаблон дизайна	В меню Формат выберите команду Оформление слайда или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Вставить новый слайд	Откройте тот слайд, после которого Вы хотите вставить новый, и выполните команду Вставка/Создать слайд (Ctrl + M) или воспользуйтесь пиктограммой, размещенной в панели Форматирование  .
Переместиться между слайдами	Воспользуйтесь бегунком или кнопками вертикальной полосы прокрутки или клавишами PageDown, PageUp. Перемещая бегунок можно по всплывающей подсказке определить, на каком слайде остановиться.
Активизировать панель Рисование	Выполните команду Вид /Панели инструментов/Рисование
Ввести текст в произвольное место слайда	Выберите на панели Рисование инструмент Надпись  и установите текстовый курсор в нужное место или меню Вставка/Надпись .
Отредактировать имеющийся текст	Щелкните по тексту, установите текстовый курсор в нужное место и внесите исправления или добавления.
Удалить текст вместе с рамкой	Щелкните по тексту, затем щелкните непосредственно по рамке и нажмите клавишу Delete .
Изменить шрифт или размер шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или раскрывающимся списком шрифтов/размеров панели инструментов  18 
Изменить цвет шрифта	Выполните команду Формат/Шрифт или выберите кнопку Цвет текста  панели Форматирование (Рисование) .
Выбрать стиль оформления шрифта	Воспользуйтесь командой Формат/Шрифт или кнопками панели инструментов     : полужирный, курсив, подчеркнутый, тень.
Выровнять набранный текст относительно рамки	Воспользуйтесь командой Формат/Выравнивание/По левому краю (Ctrl + L); По центру (Ctrl + E); По правому краю (Ctrl + R); По ширине или кнопками панели инструментов    Форматирование .
Выбрать цвет и тип линии для рамки, подобрать заливку	Выделите рамку (или установите курсор в текст, введенный в рамку) и выполните команду Формат/  ... В появившемся диалоговом окне установите цвет заливки, тип линии и ее цвет. Также можно воспользоваться кнопками панели Рисование :  – заливка;  – цвет линии;  – тип линии.
Активизировать панель Автофигуры	Выберите команду Вставка/Рисунок/Автофигуры или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование 
Нарисовать объект	Активизируйте панель Рисование , выберите соответствующий инструмент (линия, овал, прямоугольник и т.д.) и «растяните» фигуру на слайде, протаскивая курсор.
Изменить цвет объекта	Выделите объект и выполните команду Формат/  ... или воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – цвет линии.

Настроить тень объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Стиль тени .
Настроить объем объекта	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Объем .
Повернуть объект на какой-либо угол	Выделите объект и воспользуйтесь кнопкой панели Рисование Действия/Повернуть/отразить/Свободное вращение , а затем переместите мышью угол объекта в направлении вращения.
Сгруппировать объекты	Выделите все объекты, подлежащие группировке и выполните команду Группировка/Группировать контекстного меню выделенных объектов.
Художественная надпись	Воспользуйтесь кнопкой панели Рисование :  – Добавить объект WordArt .
Вставить звук	Выберите команду меню Вставка/Фильмы и звук/Звук из коллекции картинок; Звук из файла .
Настроить анимацию	В режиме слайдов щелкните объект, который хотите анимировать. В меню Показ слайдов выберите команду  Настройка анимации... или соответствующую команду контекстного меню выбранного объекта. Выберите нужные элементы панели Настройка анимации .
Установить масштаб рабочего слайда в среде PowerPoint	На панели Стандартная среды PowerPoint установить необходимый масштаб просмотра из раскрывающегося списка  46%
Способ представления документа (т.е. презентации .ppt) в окне приложения PowerPoint	Документ PowerPoint может отображаться в окне приложения тремя способами: в виде слайдов, в режиме структуры, в режиме сортировщика слайдов. Для изменения способа представления достаточно выбрать соответствующую команду в меню Вид или щелкнуть по одной из трех кнопок в левой части горизонтальной полосы прокрутки:  – показ слайдов (с текущего слайда);  – обычный режим;  – режим сортировщика слайдов.
Провести демонстрацию	Выполните команду Вид/Показ слайдов (F5) или воспользуйтесь кнопкой  .
Перейти к следующему слайду в процессе демонстрации	Воспользуйтесь щелчком мыши, клавишами Enter , Пробел ; PageDown , PageUp или клавиши навигации курсора (□ □ □): переход вперед/назад по галерее слайдов; Home – переход к самому первому слайду; End – переход к самому последнему слайду.
Провести демонстрацию, не запуская PowerPoint	Найдите свой файл, выделите и вызовите контекстное меню нажатием правой кнопки мыши. В контекстном меню выберите команду Показать .

Сохраняется презентация в файле с расширением .ppt.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме курсовой работы и экзамена.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме курсовой работы определяется на основании выполненной и успешно защищенной курсовой работы.

Для допуска к экзамену студенту необходимо выполнить и успешно сдать задания по каждой теме, а также успешно защитить курсовую работу.

При подготовке к экзамену необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить нормы законодательства, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. По каждому вопросу, вынесенному на промежуточную аттестацию, повторить актуальные аспекты практики.

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

На экзамене студент должен подтвердить усвоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных теоретических знаний к своей профессиональной деятельности. Экзамен проводится в форме устного собеседования по контрольным вопросам для экзамена.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Отдельно по типам занятий:

- для проведения занятий лекционного типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения, с набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации.

- для проведения занятий семинарского типа - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения промежуточной аттестации - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для практической подготовки обучающихся - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для проведения групповых и индивидуальных консультаций (выполнения курсовых работ) - специальное помещение, укомплектованное специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

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

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

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

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

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

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

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

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

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

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

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

– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Процедуры оценивания
Знать состав и содержание финансовой отчетности	Характеристика всех форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	дана подробная характеристика всех форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	устный опрос, тестирование
Знать направления анализа отчетности	Проведение анализа отчетности	соответствие проведенного анализа отчетности предъявляемым требованиям	устный опрос, решение задач, тестирование, презентация
Знать использование результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием	Применение результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием	правильное применение результатов анализа отчетности в планировании и управлении производством и предприятием при решении задач	устный опрос, решение задач, тестирование, доклад
Уметь читать финансовую отчетность	Проведение анализа финансовой отчетности	соответствие проведенного анализа отчетности предъявляемым требованиям	устный опрос, решение задач, тестирование
Уметь оценить информативность отчетности	проведение оценки информативности отчетности	соответствие проведенной оценки информативности отчетности предъявляемым требованиям	устный опрос, тестирование, курсовая работа
Уметь переформатировать отчетность с целью повышения ее информативности	Проведение переформатирования отчетности с целью повышения ее информативности	соответствие переформатированной отчетности с целью повышения ее информативности предъявляемым требованиям	устный опрос, решение задач, эссе
Уметь составить аналитические отчетные формы	Составление аналитических отчетных форм	соответствие составленных аналитических отчетных форм предъявляемым требованиям	устный опрос, решение задач
Уметь оформить выводы и	Оформление выводов и рекомендаций для	Правильное и точное оформление выводов и	устный опрос, решение задач

рекомендации для функциональных структур управления	функциональных структур управления	рекомендаций для функциональных структур управления	
Владеть навыками работы с компьютером, как средством управления информацией	Демонстрация навыков работы с компьютером, как средством управления информацией	уверенная работа с компьютером, как средством управления информацией	устный опрос, решение задач коллоквиум
Владеть навыками составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов	Демонстрация навыков составления форм бухгалтерской отчетности и проведению анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов	Правильное и точное составление форм бухгалтерской отчетности и проведение анализа бухгалтерской отчетности для принятия эффективных управленческих решений в рамках хозяйственно-финансовой деятельности хозяйствующих субъектов	устный опрос, решение задач

2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

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

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

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

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Тестирование	Проводится на заключительном практическом занятии.

	<p>Осуществляется на бумажных носителях по вариантам. Количество вопросов в каждом варианте - 20 Отведенное время на подготовку – 60 мин.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Участие в дискуссии /групповой дискуссии	<p>Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение практических заданий	<p>Различают задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;</p> <p>б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;</p> <p><i>Методика решения кейс-задач:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - определение формулировки проблемы, как неудовлетворенной общественной потребности; - пространственно-временная констатация проблемы, которая предполагает определение пространственных и временных границ проблемы; - выяснение типа, характера проблемы, ее основных системных характеристик (структуры, функций и т.д.); - выявление закономерностей развития проблемы, ее последствий; - диагностика принципиальной разрешимости проблемы; - определение ресурсов, которые необходимы для разрешения проблемы; - выработка организационно-управленческих технологий разрешения проблемы; - разрешение проблемы. <p>в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p> <p>Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>

	<p>средств.</p>
<p>Защита доклада (эссе) на заданную тему</p>	<p>Защита реферата (эссе) – это знание материала темы, отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрация умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на практическом занятии и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Если защита реферата (эссе) признана неудачной, то, с учетом замечаний, он должен быть переработан. Студент устраняет недостатки и либо повторно защищает реферат (эссе) на практическом занятии, либо отчитывается перед преподавателем.</p> <p>Студенты, не представившие реферат (эссе) к защите или не защитившие его, не допускаются к сдаче итоговой отчетности по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний и умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Устный опрос</p>	<p>Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.</p> <p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
<p>Коллоквиум</p>	<p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: индивидуальную беседу преподавателя с каждым студентом или беседу в небольших группах (2-3 человека).</p> <p>Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по данной</p>

	<p>проблематике, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал, материалы практических занятий, а также вопросы, выносимые на самостоятельное изучение.</p> <p>При ответе оцениваются полнота раскрытия вопроса, использование различных источников информации, четкость изложения ответа. Ответы оценивает преподаватель, могут быть привлечены студенты в рамках взаимооценки, другие преподаватели, представители работодателя.</p>
Экзамен	<p>Экзамен проводится в устной форме по расписанию экзаменационной сессии.</p> <p>Вопросы к экзамену доводятся до сведения студентов заранее.</p> <p>Билет к экзамену содержит 3 вопроса (два теоретических и одну практическую ситуацию).</p> <p>При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.</p> <p>Время на подготовку ответа – от 20 до 30 минут.</p> <p>По истечении времени подготовки ответа, студент отвечает на вопросы экзаменационного билета. На ответ студента по каждому вопросу билета отводится, как правило, 3-5 минут.</p> <p>После ответа студента преподаватель может задать дополнительные (уточняющие) вопросы в пределах предметной области экзаменационного задания.</p> <p>После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам экзамена, а также вносит эту оценку в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.</p> <p>Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень вопросов к экзамену, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
Защита курсовой работы	<p>Курсовая работа выполняется с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями.</p> <p>Критериями оценки курсовой работы являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соответствие содержания теме работы (адекватность пунктов плана задачам курсового исследования, строгость подбора материала для обоснования доказательности суждений); – полнота раскрытия темы (раскрытие каждого вопроса плана, наличие теоретического и практического материала и т.п.); – самостоятельность написания (умение сопоставлять и анализировать научные подходы и идеи; излагать собственную точку зрения; делать выводы и обобщения); – использование источников (наличие учебного, монографического материала, практики); – соблюдение правил оформления, структуры работы, содержательных элементов (логичность, последовательность, ясность изложения; грамотность исследования профессиональных терминов; соответствие объему; наличие сносок, грамотность цитирования; наличие плана, введения, содержательной части, заключительной части и списка литературы)

	<p>– компетентность в области избранной темы (глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты курсовой работы).</p> <p>Требования к структуре, содержанию и оформлению курсовых работ определяются Положением о курсовых работах (СМК П 38-05) и Методическими указаниями по выполнению курсовых работ по дисциплине.</p> <p>Уровень знаний, умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>Перечень заданий для написания курсовой работы, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.</p>
--	---

3. Типовые контрольные задания

Типовые вопросы для устного опроса

Студент при подготовке к занятию готовится к 2-3 вопросам, выносимым на практическое занятие. При ответе он может пользоваться составленным им компендиумом (compendium) – краткое руководство, конспект. Компендиум по дисциплине представляет собой самостоятельно подобранный студентом из периодической литературы, диссертационных исследований, интернет-ресурсов материал, кратко законспектированный, иллюстрирующий научный/практический взгляд на исследуемую проблему.

Для составления компендиума и развернутого ответа на проблемный вопрос занятия необходимо:

- осуществить анализ периодической литературы и интернет-ресурсов;
- отобрать наиболее соответствующие проблеме материалы, характеризующие различные подходы и авторские позиции;
- проанализировать авторефераты диссертаций - законспектировать (сделать «выжимки») из источника, раскрывающие замысел автора, его позицию;
- интегрировать собранные материалы в единый содержательный блок.

1. Вопросы составления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с Федеральным законом «О консолидированной финансовой отчетности» (ФЗ № 208-ФЗ от 27 июля 2010 г.)

2. Отчет о движении денежных средств: его целевое назначение, техника составления, использование в России и в международной практике.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): его значение и содержание.

4. Отчет о финансовых результатах: содержание, техника составления.

5. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

6. Формирование показателей об основных средствах и их раскрытие в формах бухгалтерской отчетности.

7. Основные правила и этапы составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.

8. Понятие «доход», условия признания и отражения в Отчете о финансовых результатах.

9. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Качественные характеристики форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Актив бухгалтерского баланса: понятие, содержание, оценка статей, техника формирования.

11. Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели

бухгалтерской отчетности.

12. Чистые активы: их значение, порядок расчета и отражение в отчете об изменениях капитала.

13. Финансовый результат и налогооблагаемая прибыль: взаимосвязь и различия.

14. Требования к содержанию и оценке статей бухгалтерского баланса в российских нормативных актах и международных стандартах финансовой отчетности.

15. Раскрытие информации о движении денежных потоков в бухгалтерской отчетности (ПБУ 23/2010).

16. Состав, содержание, оценка статей и порядок формирования пассива бухгалтерского баланса.

17. Элементы отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы) и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.

18. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом и отчетом о финансовых результатах.

19. Виды бухгалтерских балансов: их функциональное различие, порядок составления, оценка статей.

20. Финансовые вложения: состав, оценка и их отражение в бухгалтерской отчетности.

21. Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды и содержание.

22. Раскрытие информации о доходах и расходах в отчете о финансовых результатах.

23. Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

24. Отчет об изменениях капитала: содержание и техника составления.

25. Состав бухгалтерской отчетности и содержание форм в соответствии с приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

26. Отчет о прибылях и убытках: структура, содержание, порядок формирования разделов.

27. Целевое назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, ее качественные характеристики.

28. Назначение отчета о движении денежных средств, состав и техника составления.

29. Пользователи и их требования к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности в рыночных отношениях. Понятие публичного регулирования и публичности бухгалтерской отчетности.

30. Актив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.

31. Пассив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.

32. Методы определения себестоимости проданных товаров (работ, услуг) и порядок ее отражения в отчете о прибылях и убытках и учетных регистрах.

33. Бухгалтерская (финансовая) отчетность - источник информации о деятельности организации в рыночной экономике. Обязательность ее аудита, представления пользователям, публикации и хранения.

34. Влияние элементов учетной политики на финансовый результат деятельности организации.

35. Основные принципы и методы составления консолидированного баланса и отчета о прибылях и убытках.

36. Раскрытие информации о дебиторской и кредиторской задолженности и ее отражение в бухгалтерской отчетности.

37. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.

38. Элементы капитала организации: их отражение в бухгалтерском балансе и отчете об изменениях капитала.

39. Ликвидационный баланс организации: особенности и техника составления.

40. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках и с отчетом о движении денежных средств.

41. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Проблемы раскрытия финансовой информации. Критерии сопоставимости, существенности и нейтральности информации.

42. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.

43. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: их назначение, особенности составления.

44. Виды искажений бухгалтерской отчетности; способы их выявления и исправления в соответствии с ПБУ 22/2010.

45. Порядок формирования показателей наличия и движения внеоборотных активов в бухгалтерском балансе и в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

46. Отчетность по сегментам: состав показателей, понятие отчетных сегментов и правила их выбора (ПБУ 12/10).

47. Особенности составления сводной (консолидированной) отчетности в России. Подходы к составлению консолидированной отчетности в международной практике. Принципы и процедуры консолидации.

48. Раскрытие информации о прочих фактах хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 7/98, 8/10, 11/08, 16/02).

49. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке организации, ее влияние на структуру бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Методы сопоставимости, существенности, сравнимости показателей в бухгалтерской отчетности.

50. Проблемы трансформации российской бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности.

51. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

52. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерии и шкала оценки

Обучающийся показывает при ответе глубокие знания и понимание, как основного, так и дополнительного материала по излагаемому вопросу, квалифицированно иллюстрирует ответ базой с указанием конкретных нормативных правовых документов. При ответе достаточно обоснованно сочетает теоретический и практический материал, приводит аргументированные доказательства в развитии той или иной научной концепции (доктрины), безупречно и квалифицированно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	отлично
Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает ответ на поставленный вопрос, не допускает неточностей при ответе, аргументировано обосновывает его с указанием конкретных нормативных актов. Увязывает свой ответ с практикой на основе конкретных аргументированных примеров. Уверенно и достаточно полно отвечает на дополнительные и уточняющие вопросы.	хорошо
Обучающийся имеет знание основного программного материала по поставленному вопросу, знает и понимает основные базовые положения, но не усвоил его детали, в отдельных случаях обучающемуся требуются наводящие вопросы для дачи правильного ответа или правильного решения по вопросу, имеет	удовлетворительно

затруднение в четких формулировках по основным экономическим дефинициям и категориям по вопросам.	
Обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленный вопрос, не понимает смысл поставленного вопроса, не дает точного ответа со ссылкой на нормативные акты, не приводит аргументированных примеров практики, допускает грубые ошибки в ответах на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.	неудовлетворительно

Типовые тестовые задания

1. Каким основополагающим принципом бухгалтерского учета вызвана необходимость составления бухгалтерской (финансовой) отчетности?
 - 1.1. Временной определенности фактов хозяйственной деятельности организации.
 - 1.2. Приоритета содержания над формой.
 - 1.3. Непрерывности деятельности организации.**
2. Каким обобщающим термином, используемым в нормативном регулировании бухгалтерского учета и отчетности, определяется все множество лиц, заинтересованных в получении информации о деятельности организации?
 - 2.1. Потребители.
 - 2.2. Пользователи.**
 - 2.3. Инвесторы.
3. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на внешних и внутренних?
 - 3.1. Принадлежностью субъекта к деятельности организации.
 - 3.2. Делением субъектов на физические и юридические лица.
 - 3.3. Осуществлением субъекта деятельности в рамках организационной структуры предприятия.**
4. Каким обстоятельством вызвано деление пользователей информации на заинтересованных и не заинтересованных в формировании данных бухгалтерского учета?
 - 4.1. Финансовым интересом.**
 - 4.2. Служебными функциями.
 - 4.3. Коммерческой тайной.
5. Какая основная целевая установка положена в основу составления бухгалтерской отчетности?
 - 5.1. Обеспечение информацией всех заинтересованных пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.**
 - 5.2. Обеспечение информацией всех внутренних пользователей независимо от их возможностей получения данных отчетности.
 - 5.3. Обеспечение информацией органов государственного управления.
6. Какие качественные критерии должны быть обеспечены составителями бухгалтерской отчетности?
 - 6.1. Ценность для пользователя и надежность данных.
 - 6.2. Сопоставимость и постоянство.
 - 6.3. Совокупность указанных выше критериев.**
7. Формирование показателей бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:
 - 7.1. Этап бухгалтерской процедуры в виде итогового обобщения результатов хозяйственных операций за период.**
 - 7.2. Текущую группировку результатов хозяйственных операций за период.
 - 7.3. Регистрацию результатов хозяйственных операций за период.
8. Содержание бухгалтерской финансовой отчетности представляет собой:

8.1. Систему учетных показателей, заданных в интересах пользователей за определенный период.

8.2. Типовую процедуру представления и утверждения отчетности.

8.3. Данные счетов Главной книги.

9. Данные бухгалтерского учета, используемые при составлении бухгалтерской отчетности, - это:

9.1. Качественно определенные величины, имеющие переменное количественное значение.

9.2. Временной отрезок, за который показатели должны быть представлены в бух-ой отчетности.

9.3. Показатели счетов Главной книги и данные регистров аналитического учета, сгруппированные в целях формирования бухгалтерской отчетности.

10. Необходимость использования дополнительных способов раскрытия информации, вне рамок предписанных нормативным регулированием бухгалтерской отчетности, предопределяется:

10.1. Назначением бухгалтерской отчетности.

10.2. Начислением причитающихся собственникам доходов.

10.3. Установками органов государственного регулирования.

11. Концепция бухгалтерской отчетности представляет собой:

11.1. Системы показателей, подготовленных составителями для пользователей информации.

11.2. Перечень отчетных форм, регламентированных органами государственного управления.

11.3. Свод методологических принципов и методических правил, по которым можно сверять вопросы практического осуществления финансово-хозяйственной деятельности, эффективность которых определяется тем, насколько адекватны совершенные на их основе управленческие решения по этим практическим вопросам.

12. Какой целью была вызвана необходимость разработки Концепции развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу, одобренной приказом Мин. финансов РФ от 01.07.04 г.?

12.1. Повышение инвестиционной привлекательности организаций.

12.2. Повышение уровня управления организацией.

12.3. Создание условий для усиления контроля органов государственного управления.

13. Какое из нижеперечисленных обстоятельств диктует необходимость нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?

13.1. Формирование показателей финансово-хозяйственной деятельности организации в рамках установленных допущений и требований, обеспечивающих достоверность, полноту и нейтральность данных.

13.2. Интересы собственников организации.

13.3. Интересы органов государственного управления.

14. Чем вызывается необходимость создания многоуровневой системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности?

14.1. Методологией бухгалтерского учета и отчетности.

14.2. Формированием информации в интересах различных групп внешних и внутренних пользователей, порождающей определенную степень самостоятельности организации в выборе способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

14.3. Интересами органов государственного управления.

15. Укажите количество уровней действующей системы нормативного регулирования бухгалтерского финансового учета и отчетности.

15.1. Трехуровневая система.

- 15.2. **Четырехуровневая система.**
- 15.3. Двухуровневая система.
16. Задачей первого уровня нормативного регулирования ведения бухгалтерского учета и составления отчетности является:
- 16.1. Установление в законодательном поле основных объектов и правил организации ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности.**
- 16.2. Определение базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
- 16.3. Методическое раскрытие базовых принципов, способов и приемов ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.
17. Какие нормативные документы регулируют ведение бухгалтерского финансового учета и составления отчетности на законодательном уровне?
- 17.1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».**
- 17.2. Положения по бухгалтерскому учету.
- 17.3. План счетов бухгалтерского учета.
18. В соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» ответственность за организацию ведения бухгалтерского финансового учета и составления отчетности несут:
- 18.1. Собственники организации.
- 18.2. Руководители организации.**
- 18.3. Территориальные органы государственного управления.
19. Состав бухгалтерской финансовой отчетности для внешних пользователей устанавливается:
- 19.1. Централизованно.**
- 19.2. Децентрализованно.
- 19.3. Решением руководителя организации.
20. Каким нормативным документом устанавливается базовая система показателей, подлежащих раскрытию в бухгалтерской финансовой отчетности?
- 20.1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете».
- 20.2. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).**
- 20.3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
21. Главными элементами бухгалтерской отчетности выступают:
- 21.1. Бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.**
- 21.2. Отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств.
- 21.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
22. В каком нормативном документе приводятся образцы форм бухгалтерской финансовой отчетности?
- 22.1. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете».
- 22.2. В Положении по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).**
- 22.3. В приказах Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
23. Бухгалтерская отчетность представляется территориальным органам государственного управления:
- 23.1. За каждый месяц.
- 23.2. За каждый квартал.
- 23.3. Только за календарный год.**
24. Числовые показатели, представляемые в отчетных формах, должны быть приведены:
- 24.1. Только за отчетный период.

- 24.2. За период с начала деятельности организации.
- 24.3. Как минимум, за два сопредельных отчетных периода.**
25. Сроки представления бухгалтерской финансовой отчетности обязательным адресатам утверждаются:
- 25.1. На законодательном уровне.**
- 25.2. Решением руководителя организации.
- 25.3. Решением собственников организации.
26. Каким нормативным документом определяются конкретные способы ведения бухгалтерского учета, на основе которых формируются показатели бухгалтерской финансовой отчетности?
- 26.1. Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
- 26.2. Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
- 26.3. Приказом по учетной политике организации.**
27. Разделение бухгалтерской финансовой отчетности на годовую и промежуточную виды отчетности осуществляется:
- 27.1. В зависимости от предмета деятельности.
- 27.2. В зависимости от специфики деятельности.
- 27.3. В зависимости от периодичности составления.**
28. Согласно российскому законодательству организации:
- 28.1. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно, исходя из требований заинтересованных пользователей или особенностей деятельности организации.
- 28.2. Разрабатывают формы годовой бухгалтерской финансовой отчетности самостоятельно на основе требований ПБУ и рекомендованных Министерством финансов РФ форм.**
- 28.3. Используют при составлении годовой бухгалтерской финансовой отчетности формы, рекомендуемые Министерством финансов РФ.
29. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках представляют собой:
- 29.1. Одну из основных форм финансовой отчетности.
- 29.2. Часть годового бухгалтерского отчета, проводимую по инициативе составителей для облегчения пользователям прочтения отчетности.
- 29.3. Обязательную часть годового отчета, разъясняющую и детализирующую цифровую информацию, содержащую раскрытую в бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытка.**
30. Каким обстоятельством вызывается возможность применения в практике бухгалтерской отчетности баланса-брутто и баланса-нетто?
- 30.1. Структурными различиями между балансами.
- 30.2. Способами оценки итоговых показателей.**
- 30.3. Иными обстоятельствами.
31. Укажите элемент бухгалтерского баланса, который считается основным при группировке информации, отражаемой в нем.
- 31.1. Счет бухгалтерского учета.
- 31.2. Статья баланса.**
- 31.3. Валюта баланса.
32. Очередность представления разделов, а внутри их статей в активе баланса определяется:
- 32.1. Степенью ликвидности актива.**
- 32.2. Способом оценки имущества.
- 32.3. Сроком полезного использования.

33. Какой критерий ликвидности положен в основу представления информации в активе действующего бухгалтерского баланса?

33.1. От менее ликвидных активов к более ликвидным.

33.2. От более ликвидных активов к менее ликвидным.

33.3. Иные критерии.

34. Очередность представления разделов, а внутри их статей в пассиве баланса определяется:

34.1. Способом оценки обязательства.

34.2. Срочностью погашения обязательства.

34.3. Сроками погашения обязательств перед кредиторами.

35. Какой критерий положен в основу представления информации в пассиве действующего бухгалтерского баланса?

35.1. От менее срочных обязательств к более срочным.

35.2. От более срочных обязательств к менее срочным.

35.3. Иные критерии.

36. Укажите структуру разделов действующего бухгалтерского баланса.

36.1. Три раздела в активе и три в пассиве баланса.

36.2. Два раздела в активе и три в пассиве баланса.

36.3. Три раздела в активе и два в пассиве баланса.

37. Формирование в активе баланса показателя только в нетто-оценке применяется для отражения:

37.1. Амортизируемых объектов.

37.2. Дебиторской задолженности.

37.3. Финансовых вложений.

37.4. Все указанное выше.

38. Представление показателя в бухгалтерском балансе в развернутом виде осуществляется в случаях:

38.1. Необходимости его представления в нетто-оценке.

38.2. Отражения на одном счете бухгалтерского учета как дебиторской, так и кредиторской задолженности организации.

38.3. Резервирования сумм.

39. Какой счет бухгалтерского учета формирует информацию о наращивании прибыли с начала деятельности организации для отражения данных об этом процессе в балансе?

39.1. Счет «Прибыли и убытки».

39.2. Счет «Прочие доходы и расходы».

39.3. Счет «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

40. В бухгалтерском балансе основные средства отражаются:

40.1. По первоначальной стоимости.

40.2. По восстановительной стоимости.

40.3. По остаточной стоимости.

41. Собственные акции, выкупленные у акционеров отражаются:

41.1. В разделе «Оборотные активы».

41.2. В разделе «Внеоборотные активы».

41.3. В разделе «Капитал и резервы».

42. В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражаются:

42.1. По первоначальной стоимости.

42.2. По восстановительной стоимости.

42.3. По остаточной стоимости.

43. Эволюция систем показателей, представляемых в бухгалтерском балансе, вызвана:

- 43.1. Реформированием системы бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации.
- 43.2. Стремлением к формированию информации по международно признанным стандартам.
- 43.3. Формированием информации, полезной для принятия экономических решений заинтересованными пользователями.
- 43.4. Все вышеперечисленное.**
44. Что выражает капитальное (основное) уравнение бухгалтерского учета?
- 44.1. Взаимосвязь имущества организации с ее капиталом и обязательствами перед кредиторами.**
- 44.2. Взаимосвязь между хозяйственными процессами организации.
- 44.3. Характеристику хозяйственных процессов.
45. Какие два различных подхода к пониманию сущности бухгалтерского баланса лежат в основе его интерпретаций?
- 45.1. Юридический и экономический подходы.**
- 45.2. Социальный и экономический подходы.
- 45.3. Технический и экономический подходы.
46. Бухгалтерский баланс, в который не включаются регулирующие статьи, называется:
- 46.1. Баланс-брутто.
- 46.2. Баланс-нетто.**
- 46.3. Сальдовый баланс.
47. Активами являются:
- 47.1. Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.**
- 47.2. Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.
- 47.3. Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.
48. Обязательства представляют собой:
- 48.1. Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
- 48.2. Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.**
- 48.3. Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.
49. Капитал представляет собой:
- 49.1. Ресурсы, контролируемые организацией в результате прошлых событий и сделок, а также обещающие получение экономических выгод в будущем.
- 49.2. Источники уменьшения экономических выгод в будущем, возникшие в результате прошлых событий и сделок.
- 49.3. Ресурсы организации, оставшиеся после вычета всех долговых обязательств.**
50. 1. Какая из двух основных отчетных форм является причиной, а какая следствием?
- 50.1. Бухгалтерский баланс.
- 50.2. Отчет о прибылях и убытках.
- 50.3. Определяется целями конкретных пользователей отчетности.**
51. Какая из структур используется для формирования информации о финансовых результатах в современном отчете о прибылях и убытках?
- 51.1. Двухсторонняя структура.
- 51.2. Последовательная структура.**
- 51.3. Матричная структура.
52. Последовательная структура отчета о прибылях и убытках предусматривает:

52.1. Отражение информации в виде таблицы, левая часть которой формирует показатели прибыли, правая – убытков.

52.2. Отражение информации в виде таблицы, строки которой последовательно отражают доходы, расходы и разницу между ними.

52.3. Отражение информации в виде таблицы, в которой искомый показатель отражается на пересечении определенной строки и графы.

53. Формирование показателей финансовых результатов в современном отчете о прибылях и убытках осуществляется:

53.1. Сальдовым методом.

53.2. Развернутым методом.

53.3. Комбинированным методом.

54. Валовая прибыль в целях составления отчета о прибылях и убытках представляет собой:

54.1. Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.

54.2. Разницу между доходами от обычной деятельности и всей совокупностью расходов, связанных с ней.

54.3. Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

55. Прибыль (убыток) от продаж, формируемый в действующем отчете о прибылях и убытках, представляет собой:

55.1. Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.

55.2. Разницу между доходами от обычной деятельности и всей совокупностью расходов, связанных с ней.

55.3. Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

56. Прибыль (убыток) до налогообложения, формируемый в действующем отчете о прибылях и убытках, представляет собой:

56.1. Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.

56.2. Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

56.3. Разницу между всеми доходами и расходами организации, скорректированную на величину разницы между отложенными налоговыми активами и отложенными налоговыми обязательствами.

57. Чистая прибыль (убыток) отчетного периода - показатель, формируемый в действующем отчете о прибылях и убытках, представляет собой:

57.1. Разницу между доходами от обычной деятельности и прямыми расходами на нее.

57.2. Разницу между всеми доходами и расходами организации, осуществляемые ею в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности.

57.3. Разницу между всеми доходами и расходами организации, скорректированную на величину разницы между отложенными налоговыми активами и отложенными налоговыми обязательствами.

58. По статье «Текущий налог на прибыль» отчета о прибылях и убытках при наличии постоянных и временных разниц отражается сумма налога на прибыль, рассчитанная как:

58.1. Произведение суммы прибыли до налогообложения, определенной по данным бухгалтерского учета, на действующую ставку налога.

58.2. Алгебраическая сумма условного расхода по налогу на прибыль и постоянного налогового обязательства, скорректированная на разницу между отложенными налоговыми активами и отложенными налоговыми обязательствами.

58.3. Показатель, сформированный с учетом ограничений состава доходов и расходов и их величины, принимаемых при налогообложении прибыли.

59. Требование о включении в отчет о прибылях и убытках информации о прибыли, приходящейся на одну акцию, содержится:

59.1. В Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

59.2. В ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

59.3. В ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации».

60. . Прибыль на акцию является важнейшим оценочным показателем для:

60.1. Всех предприятий, независимо от их организационно-правовой формы.

60.2. Акционерных обществ.

60.3. Акционерных обществ, ценные бумаги которых обращаются на фондовом рынке.

61. Формирование информации в отчете о прибылях и убытках осуществляется по данным аналитического учета к счетам:

61.1. «Продажи», «Прочие доходы и расходы» и «Прибыли и убытки».

61.2. «Продажи», «Прочие доходы и расходы», «Прибыли и убытки», «Отложенные налоговые активы» и «Отложенные налоговые обязательства».

61.3. «Продажи», «Прочие доходы и расходы», «Прибыли и убытки» и «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».

62. Показателем дохода в разделе «Доходы и расходы по обычным видам деятельности» отчета о прибылях и убытках является:

62.1. Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг.

62.2. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг.

62.3. Валовая прибыль.

63. Штрафы, уплаченные по хозяйственным договорам, отражаются в отчете о прибылях и убытках в показателе:

63.1. Коммерческие расходы.

63.2. Управленческие расходы.

63.3. Прочие расходы.

64. Штрафы, полученные по хозяйственным договорам, отражаются в отчете о прибылях и убытках в показателе:

64.1. Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг.

64.2. Доходы от участия в других организациях.

64.3. Прочие доходы.

65. Доходы от продажи основных средств отражаются по строке:

65.1. «Выручка» независимо от периодичности их получения.

65.2. «Прочие доходы» независимо от периодичности их получения.

65.3. «Выручка» независимо от периодичности их получения, если их стоимостная оценка составляет более 5% стоимостной оценки общей суммы выручки.

65.4. В зависимости от признания предмета деятельности организацией.

66. Суммы, подлежащие получению за предоставление займов на единовременной основе, включаются в состав:

66.1. Прочих доходов.

66.2. Расходов по обычным видам деятельности.

66.3. Обращаются в уменьшение прибыли до налогообложения.

67. Суммы, подлежащие получению за участие в уставных капиталах других организаций (при условии, что данный вид деятельности не является предметом деятельности), включаются в состав:

67.1. Прочих доходов.

67.2. Расходов по обычным видам деятельности.

67.3. Обращаются в уменьшение прибыли до налогообложения.

68. При расчете разводненной прибыли на акцию принимается показатель:

68.1. Чистой прибыли организации за отчетный год, оставшейся после уплаты налога на прибыль.

68.2. Чистой прибыли организации за отчетный год, причитающейся акционерам обыкновенных акций.

68.3. Чистой прибыли организации за отчетный год, причитающейся акционерам обыкновенных акций, увеличенной на сумму дивидендов (процентов) по привилегированным акциям (облигациям), подлежащими конвертации в простые акции.

69. При оценке разводненной прибыли на акцию в расчет принимается:

69.1. Количество простых акций.

69.2. Количество простых и привилегированных акций.

69.3. Количество простых акций, увеличенных на возможный прирост в результате конвертации привилегированных акций в простые акции.

Критерии и шкала оценки

80 – 100% - отлично;

60-80% - хорошо;

40-60% - удовлетворительно;

Менее 40% - неудовлетворительно.

Типовые задания для практических занятий (задачи, ситуационные задачи)

1.Задание.

Отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции за отчетный период по данным, представленным в табл. 1, при этом отпуск материалов в производство осуществлять способом ФИФО;

Таблица -Расшифровка остатка по субсчету 10-1 «Сырье и материалы»

Наименование материалов	Единица измерения	Цена, руб.	Количество	Сумма, руб.
Песок	кг.	1	4000	4000
Цемент	кг.	20	4500	90000
Битум	кг.	10	3000	30000
ИТОГО				124000

2. Задание.

Определите показатель базовой прибыли на акцию за 2016 г.

Исходные данные:

Уставный капитал ОАО «Сибирь» состоит из 1000 обыкновенных акций номиналом 100 руб./шт. На начало года все акции находятся в обращении.

Чистая прибыль за год составила 550 000 руб.

Движение собственных акций в течение года:

12 февраля выкуплено у акционеров 150 собственных акций;

3 марта реализовано 100 выкупленных акций;

343

30 мая реализовано 50 выкупленных акций;

7 июля выкуплено у акционеров 300 собственных акций;

10 августа реализовано 100 акций;

25 сентября реализовано 100 акций;

10 ноября реализовано 100 акций.

3. Задание.

Задание: укажите корреспонденцию счетов, распределите денежные потоки по видам деятельности (текущая инвестиционная, финансовая).

Исходные данные:

Движение денежных средств на счете 50 «Касса» за отчетный период:

Наименование показателя	Кор. счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало		3 000		
Выдано под отчет			15 000	
Возврат подотчетных сумм		3200		
Получено по чеку		300 000		
Выдано заработной платы			270 000	
От покупателей за объект основных средств		62000		
Сдано в банк			50 000	
Выдан беспроцентный заем (6 мес.)			30 000	
Сальдо на конец		3 200		

Движение денежных средств на счете 51 «Расчетный счет» за отчетный период:

Наименование показателя	Кор.счет	Приход	Расход	Вид деятельности
Сальдо на начало		510000		
От покупателей за продукцию		1240000		
Поставщикам за материалы			460000	
Поставщикам за новое оборудованное			200 000	
По чеку		300000-		
На взнос наличными-		50 000		
Налоги в бюджет			380 000	
Налоги во внебюджетные фонды			130000	
Кредит на 12 месяце		1 000 000		
Проценты за кредит			20 000	
Сальдо на конец года		1 910 000		

4.Задание

Отнесите перечисленные документы к уровням нормативного регулирования.

Исходные данные:

1. Учетная политика на 2005г. ООО «Примус», утвержденная приказом директора от 25.12.2015г. № 43
2. «Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ», утвержденное приказом МФ РФ № 34н от 29.07.1998г. (с изменениями и дополнениями)
3. ПБУ 11/2000 «Информация об аффилированных лицах» (Приказ МФ РФ от 13.01.2000г. №5н)
4. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Приказ МФ РФ от 22.07.2003г. № 67н

5. Методические рекомендации по составлению и представлению сводной(консолидированной) бухгалтерской отчетности. Приказ МФ РФ от 30.12.96г. №112 (в ред. приказа МФ РФ от 12.05.99г.)

5 Задание

Отразите в отчете о движении денежных средств операции в иностранной валюте. Исходные данные:

Остаток на валютном счете на начало года 2 350 дол США. Получено от покупателей за экспортную продукцию в течение года 50 000дол. США. Обязательная продажа валюты произведена в соответствии с законодательством в размере 10 000 дол. США. Оплачено за импортные материалы 30 000 дол. США. На сберегательный депозитный счет в банк положено 10 000 дол. США сроком 12 месяцев под 7% годовых.

Курс ЦБ РФ на 1 января 2015 г. – 61,78 руб./дол.

Курс ЦБ РФ на 1 января 2016 г. – 60,04 руб./дол.

6 Задание

Составьте бухгалтерские справки, сделать необходимые записи на счетах бухгалтерского учета. На какие показатели отчетности повлияют исправительные записи и в каком отчетном периоде?

Исходные данные:

1) в декабре 2014 г. бухгалтер обнаружила, что экспедитор Жаров И.В.неправильно составил авансовый отчет № 251 от 14 августа 2014 г. Сумма неоплаченных работнику командировочных расходов составила 3 000руб., тогда как правильно следовало начислить 3 500 руб. Авансовый отчет был утвержден и обработан. Расходы были списаны проводкой: Дт26 Кт 71.

2) по итогам аудиторской проверки в феврале 2015 г. было выявлено неправомерное начисление пособий по временной нетрудоспособности в результате бытовой травмы. В декабре 2004 г. была начислена сумма 685руб. и сделана проводка Дт 69 Кт 70. Следовало начислить 432 руб.

3) в мае 2015 г. обнаружена ошибка в отчетности за 2014 г. В октябре не была включена в расходы плата по договору аренды склада в сумме 3 540руб. (в том числе НДС 540 руб). Задолженность числится в составеавансов выданных на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», НДС к вычету не принят и на счете 19 «НДС по приобретенным материальным ценностям» не отражен.

7 Задание

Задание: произведите классификацию бухгалтерской отчетности по следующим признакам: по назначению, по периоду составления, по степени детализации и по степени обобщения.

Исходные данные:

1) ООО «Сириус» представило бухгалтерскую отчетность за 1 квартал 2015 г. дочерних и зависимых обществ нет.

2) ООО «Сириус» представило в обслуживающий банк отчетность о движении денежных потоков за 2014 г. и прогноз на 2015 г. с цельюполучения кредита.

3) ОАО «Агроимпекс» представило бухгалтерскую отчетность за 2014 г. ,включая показатели дочернего общества ЗАО «Агроинтел» (доля вкапитале 75%).

4) Дочернее общество ЗАО «Агроинтел» представило отчетность головному обществу «Агроимпекс» о продажах по ассортименту продукции за 1полугодие 2015 года.

5) Зависимое общество ООО«Союзавто» представило в головную организацию ОАО «Автомобилист» бухгалтерскую отчетность за 2014 год.

Критерии и шкала оценки решения задачи

Оценка	Критерии оценивания решения задачи
отлично	оформление решения задачи с выделением описательной значимые действия и события), мотивировочной (конкретные статьи нормативно-правовых актов) и резолютивной (принятое решение)

	частей, полные аргументированные ответы на все поставленные в задаче вопросы
хорошо	незначительные погрешности в оформлении решения задачи, неполные (не полностью аргументированные) ответы на поставленные в задаче вопросы
удовлетворительно	существенные погрешности в оформлении решения задачи, ответы не на все из поставленных в задаче вопросов
неудовлетворительно	оформление решения без выделения описательной, мотивировочной и резолютивной частей, неумение аргументировано объяснить предложенное решение отсутствие решения задачи (отсутствие ответов на все из поставленных в задаче вопросов)

Типовые темы для выполнения презентации

1. Вопросы составления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с Федеральным законом «О консолидированной финансовой отчетности» (ФЗ № 208-ФЗ от 27 июля 2010 г.)

2. Отчет о движении денежных средств: его целевое назначение, техника составления, использование в России и в международной практике.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): его значение и содержание.

4. Отчет о прибылях и убытках: содержание, техника составления.

5. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

6. Формирование показателей об основных средствах и их раскрытие в формах бухгалтерской отчетности.

7. Основные правила и этапы составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.

8. Понятие «доход», условия признания и отражения в Отчете о прибылях и убытках.

9. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Качественные характеристики форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Актив бухгалтерского баланса: понятие, содержание, оценка статей, техника формирования.

11. Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели бухгалтерской отчетности.

12. Чистые активы: их значение, порядок расчета и отражение в отчете об изменениях капитала.

13. Финансовый результат и налогооблагаемая прибыль: взаимосвязь и различия.

14. Требования к содержанию и оценке статей бухгалтерского баланса в российских нормативных актах и международных стандартах финансовой отчетности.

15. Раскрытие информации о движении денежных потоков в бухгалтерской отчетности (ПБУ 23/2010).

16. Состав, содержание, оценка статей и порядок формирования пассива бухгалтерского баланса.

17. Элементы отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы) и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.

18. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.

19. Виды бухгалтерских балансов: их функциональное различие, порядок составления, оценка статей.

20. Финансовые вложения: состав, оценка и их отражение в бухгалтерской отчетности.

21. Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды и содержание.
22. Раскрытие информации о доходах и расходах в отчете о прибылях и убытках.
23. Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
24. Отчет об изменениях капитала: содержание и техника составления.
25. Состав бухгалтерской отчетности и содержание форм в соответствии с приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
26. Отчет о прибылях и убытках: структура, содержание, порядок формирования разделов.
27. Целевое назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, ее качественные характеристики.
28. Назначение отчета о движении денежных средств, состав и техника составления.
29. Пользователи и их требования к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности в рыночных отношениях. Понятие публичного регулирования и публичности бухгалтерской отчетности.
30. Актив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.
31. Пассив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.
32. Методы определения себестоимости проданных товаров (работ, услуг) и порядок ее отражения в отчете о прибылях и убытках и учетных регистрах.
33. Бухгалтерская (финансовая) отчетность - источник информации о деятельности организации в рыночной экономике. Обязательность ее аудита, представления пользователям, публикации и хранения.
34. Влияние элементов учетной политики на финансовый результат деятельности организации.
35. Основные принципы и методы составления консолидированного баланса и отчета о прибылях и убытках.
36. Раскрытие информации о дебиторской и кредиторской задолженности и ее отражение в бухгалтерской отчетности.
37. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.
38. Элементы капитала организации: их отражение в бухгалтерском балансе и отчете об изменениях капитала.
39. Ликвидационный баланс организации: особенности и техника составления.
40. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках и с отчетом о движении денежных средств.
41. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Проблемы раскрытия финансовой информации. Критерии сопоставимости, существенности и нейтральности информации.
42. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.
43. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: их назначение, особенности составления.
44. Виды искажений бухгалтерской отчетности; способы их выявления и исправления в соответствии с ПБУ 22/2010.
45. Порядок формирования показателей наличия и движения внеоборотных активов в бухгалтерском балансе и в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
46. Отчетность по сегментам: состав показателей, понятие отчетных сегментов и правила их выбора (ПБУ 12/10).
47. Особенности составления сводной (консолидированной) отчетности в России. Подходы к составлению консолидированной отчетности в международной практике. Принципы и процедуры консолидации.

48. Раскрытие информации о прочих фактах хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 7/98, 8/10, 11/08, 16/02).

49. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке организации, ее влияние на структуру бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Методы сопоставимости, существенности, сравнимости показателей в бухгалтерской отчетности.

50. Проблемы трансформации российской бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности.

51. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

52. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерии оценивания презентации

отлично – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

хорошо – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки, однако присутствуют незначительные орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

удовлетворительно – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

неудовлетворительно – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Типовые темы докладов, эссе

1. Вопросы составления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с Федеральным законом «О консолидированной финансовой отчетности» (ФЗ № 208-ФЗ от 27 июля 2010 г.)

2. Отчет о движении денежных средств: его целевое назначение, техника составления, использование в России и в международной практике.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): его значение и содержание.

4. Отчет о прибылях и убытках: содержание, техника составления.

5. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая,

сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

6.Формирование показателей об основных средствах и их раскрытие в формах бухгалтерской отчетности.

7.Основные правила и этапы составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.

8.Понятие «доход», условия признания и отражения в Отчете о прибылях и убытках.

9.Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Качественные характеристики форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10.Актив бухгалтерского баланса: понятие, содержание, оценка статей, техника формирования.

11.Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели бухгалтерской отчетности.

12.Чистые активы: их значение, порядок расчета и отражение в отчете об изменениях капитала.

13.Финансовый результат и налогооблагаемая прибыль: взаимосвязь и различия.

14.Требования к содержанию и оценке статей бухгалтерского баланса в российских нормативных актах и международных стандартах финансовой отчетности.

15.Раскрытие информации о движении денежных потоков в бухгалтерской отчетности (ПБУ 23/2010).

16.Состав, содержание, оценка статей и порядок формирования пассива бухгалтерского баланса.

17.Элементы отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы) и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.

18.Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.

19.Виды бухгалтерских балансов: их функциональное различие, порядок составления, оценка статей.

20.Финансовые вложения: состав, оценка и их отражение в бухгалтерской отчетности.

21.Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды и содержание.

22.Раскрытие информации о доходах и расходах в отчете о прибылях и убытках.

23.Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».

24.Отчет об изменениях капитала: содержание и техника составления.

25.Состав бухгалтерской отчетности и содержание форм в соответствии с приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н « О формах бухгалтерской отчетности организаций».

26.Отчет о прибылях и убытках: структура, содержание, порядок формирования разделов.

27.Целевое назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, ее качественные характеристики.

28.Назначение отчета о движении денежных средств, состав и техника составления.

29.Пользователи и их требования к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности в рыночных отношениях. Понятие публичного регулирования и публичности бухгалтерской отчетности.

30.Актив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.

31.Пассив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.

32.Методы определения себестоимости проданных товаров (работ, услуг) и порядок ее отражения в отчете о прибылях и убытках и учетных регистрах.

33.Бухгалтерская (финансовая) отчетность - источник информации о деятельности организации в рыночной экономике. Обязательность ее аудита, представления пользователям, публикации и хранения.

34. Влияние элементов учетной политики на финансовый результат деятельности организации.
35. Основные принципы и методы составления консолидированного баланса и отчета о прибылях и убытках.
36. Раскрытие информации о дебиторской и кредиторской задолженности и ее отражение в бухгалтерской отчетности.
37. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.
38. Элементы капитала организации: их отражение в бухгалтерском балансе и отчете об изменениях капитала.
39. Ликвидационный баланс организации: особенности и техника составления.
40. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках и с отчетом о движении денежных средств.
41. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Проблемы раскрытия финансовой информации. Критерии сопоставимости, существенности и нейтральности информации.
42. Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.
43. Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: их назначение, особенности составления.
44. Виды искажений бухгалтерской отчетности; способы их выявления и исправления в соответствии с ПБУ 22/2010.
45. Порядок формирования показателей наличия и движения внеоборотных активов в бухгалтерском балансе и в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
46. Отчетность по сегментам: состав показателей, понятие отчетных сегментов и правила их выбора (ПБУ 12/10).
47. Особенности составления сводной (консолидированной) отчетности в России. Подходы к составлению консолидированной отчетности в международной практике. Принципы и процедуры консолидации.
48. Раскрытие информации о прочих фактах хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 7/98, 8/10, 11/08, 16/02).
49. Раскрытие учетной политики в пояснительной записке организации, ее влияние на структуру бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Методы сопоставимости, существенности, сравнимости показателей в бухгалтерской отчетности.
50. Проблемы трансформации российской бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности.
51. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.
52. Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерии и шкала оценки дискуссий, эссе

<i>отлично</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов;
<i>хорошо</i>	при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов;

<i>удовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения;
<i>неудовлетворительно</i>	при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

Типовые темы и вопросы для проведения коллоквиума

1. Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели бухгалтерской отчетности.
2. Чистые активы: их значение, порядок расчета и отражение в отчете об изменениях капитала.
3. Финансовый результат и налогооблагаемая прибыль: взаимосвязь и различия.
4. Требования к содержанию и оценке статей бухгалтерского баланса в российских нормативных актах и международных стандартах финансовой отчетности.
5. Раскрытие информации о движении денежных потоков в бухгалтерской отчетности (ПБУ 23/2010).
6. Состав, содержание, оценка статей и порядок формирования пассива бухгалтерского баланса.
7. Элементы отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы) и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.
8. Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.
9. Виды бухгалтерских балансов: их функциональное различие, порядок составления, оценка статей.
10. Финансовые вложения: состав, оценка и их отражение в бухгалтерской отчетности.
11. Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды и содержание.
12. Раскрытие информации о доходах и расходах в отчете о прибылях и убытках.
13. Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
14. Отчет об изменениях капитала: содержание и техника составления.
15. Состав бухгалтерской отчетности и содержание форм в соответствии с приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

Критерии и шкала оценки

Оценка «отлично»

- глубокое и прочное усвоение программного материала;
- полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания;
- свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала; - правильно обоснованные принятые решения;
- владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка «хорошо»

- знание программного материала;
- грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос;
- правильное применение теоретических знаний;
- владение необходимыми навыками при выполнении практических задач. Оценка

«удовлетворительно»

- усвоение основного материала;
- при ответе допускаются неточности;
- при ответе недостаточно правильные формулировки;
- нарушение последовательности в изложении программного материала;
- затруднения в выполнении практических заданий.

- Оценка «неудовлетворительно» - не знание программного материала;
- при ответе возникают ошибки;
- затруднения при выполнении практических работ.

Типовые темы для написания курсовой работы
Перечень тем приведен в п.5. 4 РП.

Критерии оценки курсовой работы

Ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется в том случае, если:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- в докладе и ответах на вопросы показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлен список использованных источников по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

Оценка «ХОРОШО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;
- содержание работы в целом соответствует заявленной теме;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- в докладе и ответах на вопросы основные положения работы раскрыты на хорошем или достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями курсовой работы;
- составлен список использованных источников по теме работы.

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы соответствует требованиям данных Методических указаний;

- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- в докладе и ответах на вопросы исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью, имеются не точные или не полностью правильные ответы;

- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»:

- содержание и оформление работы не соответствует требованиям данных Методических указаний;

- содержание работы не соответствует ее теме;

- в докладе и ответах на вопросы даны в основном неверные ответы;

- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;

- курсовая работа носит умозрительный и (или) компилятивный характер;

- предложения автора четко не сформулированы.

Типовые вопросы для подготовки к экзамену

1. Вопросы составления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с Федеральным законом «О консолидированной финансовой отчетности» (ФЗ № 208-ФЗ от 27 июля 2010 г.)

2. Отчет о движении денежных средств: его целевое назначение, техника составления, использование в России и в международной практике.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): его значение и содержание.

4. Отчет о прибылях и убытках: содержание, техника составления.

5. Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

6. Формирование показателей об основных средствах и их раскрытие в формах бухгалтерской отчетности.

7. Основные правила и этапы составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.

8. Понятие «доход», условия признания и отражения в Отчете о прибылях и убытках.

9. Требования, предъявляемые к бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Качественные характеристики форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Актив бухгалтерского баланса: понятие, содержание, оценка статей, техника формирования.

11. Учетная политика организации и влияние ее элементов на показатели бухгалтерской отчетности.

12. Чистые активы: их значение, порядок расчета и отражение в отчете об изменениях капитала.

13. Финансовый результат и налогооблагаемая прибыль: взаимосвязь и различия.

14. Требования к содержанию и оценке статей бухгалтерского баланса в российских нормативных актах и международных стандартах финансовой отчетности.

15. Раскрытие информации о движении денежных потоков в бухгалтерской отчетности (ПБУ 23/2010).

16. Состав, содержание, оценка статей и порядок формирования пассива бухгалтерского баланса.

- 17.Элементы отчетности (активы, обязательства, капитал, доходы, расходы) и их раскрытие в бухгалтерской отчетности.
- 18.Взаимосвязь бухгалтерских счетов с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.
- 19.Виды бухгалтерских балансов: их функциональное различие, порядок составления, оценка статей.
- 20.Финансовые вложения: состав, оценка и их отражение в бухгалтерской отчетности.
- 21.Бухгалтерский баланс: сущность, функции, виды и содержание.
- 22.Раскрытие информации о доходах и расходах в отчете о прибылях и убытках.
- 23.Состав бухгалтерской отчетности в зависимости от размеров организации и сектора экономической деятельности: требования Федерального Закона «О бухгалтерском учете» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».
- 24.Отчет об изменениях капитала: содержание и техника составления.
- 25.Состав бухгалтерской отчетности и содержание форм в соответствии с приказом Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н « О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- 26.Отчет о прибылях и убытках: структура, содержание, порядок формирования разделов.
- 27.Целевое назначение бухгалтерской отчетности в рыночной экономике, ее качественные характеристики.
- 28.Назначение отчета о движении денежных средств, состав и техника составления.
- 29.Пользователи и их требования к содержанию бухгалтерской (финансовой) отчетности в рыночных отношениях. Понятие публичного регулирования и публичности бухгалтерской отчетности.
- 30.Актив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.
- 31.Пассив баланса: понятие, состав разделов, оценка статей и техника составления.
- 32.Методы определения себестоимости проданных товаров (работ, услуг) и порядок ее отражения в отчете о прибылях и убытках и учетных регистрах.
- 33.Бухгалтерская (финансовая) отчетность - источник информации о деятельности организации в рыночной экономике. Обязательность ее аудита, представления пользователям, публикации и хранения.
- 34.Влияние элементов учетной политики на финансовый результат деятельности организации.
- 35.Основные принципы и методы составления консолидированного баланса и отчета о прибылях и убытках.
- 36.Раскрытие информации о дебиторской и кредиторской задолженности и ее отражение в бухгалтерской отчетности.
- 37.Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации.
- 38.Элементы капитала организации: их отражение в бухгалтерском балансе и отчете об изменениях капитала.
- 39.Ликвидационный баланс организации: особенности и техника составления.
- 40.Взаимосвязь бухгалтерского баланса с отчетом о прибылях и убытках и с отчетом о движении денежных средств.
- 41.Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках. Проблемы раскрытия финансовой информации. Критерии сопоставимости, существенности и нейтральности информации.
- 42.Взаимосвязь отчета о движении денежных средств с бухгалтерским балансом и отчетом о прибылях и убытках.
- 43.Сводная и консолидированная бухгалтерская отчетность: их назначение, особенности составления.
- 44.Виды искажений бухгалтерской отчетности; способы их выявления и исправления в соответствии с ПБУ 22/2010.
- 45.Порядок формирования показателей наличия и движения внеоборотных активов в

бухгалтерском балансе и в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

46.Отчетность по сегментам: состав показателей, понятие отчетных сегментов и правила их выбора (ПБУ 12/10).

47.Особенности составления сводной (консолидированной) отчетности в России. Подходы к составлению консолидированной отчетности в международной практике. Принципы и процедуры консолидации.

48.Раскрытие информации о прочих фактах хозяйственной деятельности в бухгалтерском учете и отчетности (ПБУ 7/98, 8/10, 11/08, 16/02).

49.Раскрытие учетной политики в пояснительной записке организации, ее влияние на структуру бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках. Методы сопоставимости, существенности, сравнимости показателей в бухгалтерской отчетности.

50.Проблемы трансформации российской бухгалтерской отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности.

51.Виды отчетности организаций: бухгалтерская, налоговая, статистическая, сегментная (внешняя, внутренняя): их целевая направленность и проблемы взаимной увязки показателей различных видов отчетности.

52.Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Критерии и шкала оценки экзамена по дисциплине.

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - студент глубоко и всесторонне усвоил программный материал; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью экономиста; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения; - свободно владеет системой экономических понятий.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - студент твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью экономиста; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения; - владеет системой экономических понятий.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении финансовых знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой экономических понятий.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - студент не усвоил значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении финансовых проблем; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений;

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Бухгалтерская (финансовая) отчетность»
направление подготовки 38.03.01 Экономика
направленность (профиль) программы: Бухгалтерский учет, анализ и аудит
на 2021/2022 уч. год**

Внесенные изменения на 2021/2022 учебный год



В рабочую программу вносятся следующие изменения:

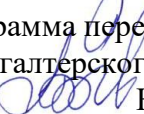
1) 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.3. Программное обеспечение

2. Microsoft Windows
3. Microsoft Office,
4. 7-ZIP
5. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях


8.4. Профессиональные базы данных

5. База данных «Инвестиционный проект», <http://kudfinvestiruem.ru//>
6. База данных банковских, страховых, телекоммуникационных и инвестиционных рынков <http://www.banki.ru/>
7. База данных информационного агентства «Финмаркет» <http://www.finmarket.ru/>
8. База данных финансового состояния предприятия <http://afdanalyse.ru/>
9. База данных «Финансовый анализ и менеджмент. Финансы предприятий» <http://finance-place.ru/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры финансов, налогов и бухгалтерского учета от «20» мая 2021г. протокол № 9
зав. кафедрой  Н.В. Снегирева

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ЭФ от «20» мая 2021г. протокол № 9

Председатель УМК  Н. В. Снегирева
СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой кафедры финансов, налогов и бухгалтерского учета  Н.В. Снегирева «20» мая 2021г.