

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»
факультет высшего образования**

ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.ОД.9 Бухгалтерская финансовая отчетность**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	экономики и землеустройства
Выпускающее подразделение ОП	кафедра экономики и землеустройства
Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание	Юдина Е.В., к.э.н.

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине Б1.В.ОД.9 - Бухгалтерская финансовая отчетность (УМКД) в составе образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящего издания послужила Рабочая программа учебной дисциплины Б1.В.ОД.9 - Бухгалтерская финансовая отчетность, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты настоящего издания развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине. По мере совершенствования методики преподавания и методического обеспечения процессов изучения обучающимися дисциплины Б1.В.ОД.9 - Бухгалтерская финансовая отчетность, совокупность изданной для обучающихся учебно-методической литературы и других методических разработок по ней будет расширяться. Состояние этой совокупности отражено в п.6.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины Б1.В.ОД.9 - Бухгалтерская финансовая отчетность, обеспечен на выпускающей кафедре и сети библиотеки Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний до их переиздания в установленном порядке.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине – экзамену. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 ОП, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС. Рабочая программа учебной дисциплины сформирована обеспечивающей её преподавание кафедрой.

Цель дисциплины – формирование у будущих бакалавров системы знаний о содержании бухгалтерской (финансовой) отчетности как информационной базы обоснования управленческих решений финансового характера хозяйствующих субъектов в условиях развития рыночной экономики.

1.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции, в формировании которых задействована учебная дисциплина		Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной учебной дисциплины (как ожидаемый результат её освоения)			Стадия формирования компетенции*
код	наименование	знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)	
1	2	3	4	5	
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	- основные принципы формирования бухгалтерских проводок.	- применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета.	- иметь навыки документирования хозяйственных операций и отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.	ПФ
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.	- основные принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.	- использовать систему знаний о принципах учета источников, итогов инвентаризации финансовых обязательств организации для формирования бухгалтерских проводок.	- иметь навыки учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	ПФ
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетно-	- порядок формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности.	- решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее рас-	- навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	НФ

	сти, налоговые декларации.		крытия в формах бухгалтерской отчетности.		
* НФ - формирование компетенции начинается в рамках данной дисциплины ПФ - формирование компетенции продолжается в рамках данной дисциплины ЗФ - формирование компетенции завершается в рамках данной дисциплины					

1.2 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Шифр и название компетенции	Этапы формирования компетенций в рамках дисциплины	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
			компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
			Шкала оценивания				
			2	3	4	5	
			<p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> говорит о том, что обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.</p>	<p><i>Оценку «удовлетворительно»</i> получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p>	<p><i>Оценку «хорошо»</i> заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p>	<p><i>Оценку «отлично»</i> выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>	
Критерии оценивания							
ПК-14	ПФ	Знает основные принципы формирования бухгалтерских проводок.	Не знает основных принципов формирования бухгалтерских проводок.	Поверхностно знаком с основными принципами формирования бухгалтерских проводок.	Свободно владеет основными принципами формирования бухгалтерских проводок.	В совершенстве владеет основными принципами формирования бухгалтерских проводок.	<p>Предэкзаменационный тест;</p> <p>Теоретические вопросы экзаменационного задания;</p> <p>Ситуационная задача экзаменационного задания.</p>
		Умеет применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета.	Не умеет применять в процессе работы план счетов и составлять корреспонденцию счетов.	Поверхностно знаком с планом счетов и методикой формирования корреспонденции счетов.	Свободно умеет применять в процессе работы план счетов и составлять корреспонденцию счетов.	В совершенстве умеет применять в процессе работы план счетов и составлять корреспонденцию счетов.	
		Имеет навыки документирования хозяйственных операций и отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.	Не имеет навыков документирования хозяйственных операций и отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета.	Поверхностно знаком с процессом документирования фактов хозяйственной жизни, формирования бухгалтерских проводок	Свободно владеет навыками документирования фактов хозяйственной жизни, формирования бухгалтерских проводок	В совершенстве владеет навыками документирования фактов хозяйственной жизни, формирования бухгалтерских проводок	
ПК-15	ПФ	Знает основные принципы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	Не знает основных принципов формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	Поверхностно знаком с основными принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	Свободно владеет основными принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	В совершенстве владеет основными принципами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых	<p>Предэкзаменационный тест;</p> <p>Теоретические вопросы экзаменационного задания;</p>

		обязательств организации.	обязательств	вентаризации и финансовых обязательств организации.	гам инвентаризации и финансовых обязательств организации.	ков и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.	Ситуационная задача экзаменационного задания.
		Умеет использовать систему знаний о принципах учета источников, итогов инвентаризации финансовых обязательствах организации для формирования бухгалтерских проводок.	Не умеет использовать систему знаний о принципах учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательствах организации для формирования бухгалтерских проводок.	Поверхностно знаком с методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательствах организации	Свободно умеет использовать систему знаний о принципах учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательствах организации для формирования бухгалтерских проводок.	В совершенстве владеет системой знаний о принципах учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательствах организации для формирования бухгалтерских проводок.	
		Имеет навыки учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	Не имеет навыков учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	Поверхностно знаком с процессом учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	Свободно владеет навыками учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	В совершенстве владеет навыками учета источников, итогов инвентаризации, финансовых обязательств организации.	
ПК-17	НФ	Знает порядок формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности.	Не знает порядка формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности.	Поверхностно знаком с порядком формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности	Свободно владеет порядком формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности	В совершенстве владеет порядком формирования показателей бухгалтерской финансовой отчетности	Предэкзаменационный тест; Теоретические вопросы экзаменационного задания; Ситуационная задача экзаменационного задания.
		Умеет решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности.	Не умеет решать ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности.	Поверхностно знаком с процессом решения ситуационных задач, связанных с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности.	Свободно решает ситуационные задачи, связанные с накоплением и формированием учетной информации финансового характера с целью последующего ее раскрытия в формах бухгалтерской отчетности.	В совершенстве умеет применять полученные знания для решения ситуационных задач и составления форм бухгалтерской отчетности.	
		Имеет навыки составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Не имеет навыков составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Поверхностно знаком с процессом составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Свободно владеет навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	В совершенстве владеет навыками составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

2. Общие организационные требования к учебной работе обучающихся

2.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающихся

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По ее разделам предусмотрена взаимосвязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях группа обучающихся получает задания для закрепления изученного материала и направленные на формирование заявленных компетенций, а также рекомендации по их выполнению.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме экзамена.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение обучающимися всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающихся; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающимся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам (см. п.6).

2.2 Условия допуска к экзамену

Экзамен выставляется обучающемуся согласно Положению о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, выполнившего в полном объеме все требования к учебной работе, прошедший все виды контроля с положительной оценкой. В случае не полного выполнения указанных условий по уважительной причине, обучающемуся могут быть предложены индивидуальные задания по пропущенному учебному материалу.

3. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных, на лекционные и практические (семинарские) занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Тема 1. Концепция бухгалтерской отчетности

Краткое содержание

Понятие бухгалтерской отчетности. Виды отчетности организации. Пользователи бухгалтерской отчетности. Концепция развития бухгалтерской отчетности в РФ. Сущность, область применения, задачи бухгалтерской отчетности. Общие требования, предъявляемые пользователями к бухгалтерской отчетности в рыночной экономике. Бухгалтерская отчетность в условиях глобализации мировой экономики.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. По каким признакам классифицируется бухгалтерская отчетность организации?
2. Кто относится к внешним пользователям бухгалтерской отчетности?
3. Какие обязательные реквизиты должна содержать каждая из форм бухгалтерской отчетности?
4. Какие формы бухгалтерской отчетности включаются в промежуточную и годовую отчетность?
5. Раскройте сущность требований к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности?
6. Перечислите уровни нормативно-правового регулирования составления отчетности. Какие нормативно-правовые акты относятся к каждому из уровней?
7. Какие существуют варианты состава бухгалтерской отчетности, раскройте сущность каждого варианта?

8. Назовите сроки представления бухгалтерской отчетности.
9. Какие организации обязаны публиковать бухгалтерскую отчетность?
10. Назовите сроки публикации бухгалтерской отчетности?

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 2. Нормативное регулирование и представление бухгалтерской отчетности

Краткое содержание

Система нормативного регулирования бухгалтерской отчетности в России. Роль учетной политики в формировании показателей бухгалтерской отчетности. Состав, порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности. Модели регулирования бухгалтерской отчетности в международной практике. Публичность бухгалтерской отчетности.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Ко второму уровню нормативного регулирования бухгалтерского учета относятся следующие документы,,,,,,,,,,,,,
2. К какому уровню нормативного регулирования относятся методические рекомендации (указания) по ведению бухгалтерского учета?
3. Учетный стандарт – это ...
4. Нормативной базой при составлении сводной бухгалтерской отчетности является.....
5. Что включает в себя годовая бухгалтерская отчетность?
6. В состав промежуточной отчетности включаются....
7. Объем бухгалтерской отчетности определяется....
8. Годовая бухгалтерская отчетность предоставляется.....
9. Датой предоставления бухгалтерской отчетности считается.....
10. Срок хранения бухгалтерских документов в соответствии с Налоговым кодексом РФ составляет?

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности

Краткое содержание

Этапы подготовительной работы, предшествующие составлению бухгалтерской отчетности. Особенности формирования учетной политики предприятия на предстоящий отчетный период. Инвентаризация активов и обязательств, ее отражений в бухгалтерском учете организации. Исправление ошибок в учете и отчетности. Закрытие счетов затрат и выявление финансового результата организации. Оценочные обязательства, условные обязательства и активы. Оценочные резервы. События после отчетной даты. Порядок отражения в бухгалтерской отчетности событий после отчетной даты и условных фактов хозяйственной деятельности. Порядок внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность. Понятие и значение сегментной отчетности. Сводная и консолидированная отчетность.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Какой бухгалтерской записью отражается недостача денежных средств в кассе?
2. Поясните порядок создания и учета резервов под снижение стоимости материальных ценностей.
3. Поясните порядок создания и учета резервов под обесценение финансовых вложений.
4. Какая дебиторская задолженность признается сомнительной?
5. Поясните порядок создания и учета резервов по сомнительным долгам.
6. Какие резервы может создавать организация в целях равномерного включения предстоящих расходов в издержки производства или обращения отчетного периода. Каким образом создаются и используются данные резервы?
7. Какие должны соблюдаться условия для того, чтобы бухгалтерская отчетность соответствовала предъявленным к ней требованиям?
8. Каков порядок исправления ошибок при формировании отчетности?
9. В какой последовательности происходит закрытие счетов учета затрат?
10. Отрадите порядок выявления финансового результата от продажи продукции, работ, услуг. Закрытие счета 90 «Продажи».
11. Отрадите порядок выявления финансового результата от прочих операций, не относящихся к обычным видам деятельности. Закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы».
12. Отрадите порядок реформации баланса.
13. Каким образом происходит составление форм отчетности по данным Главной книги?

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 4. Бухгалтерский баланс

Краткое содержание

Бухгалтерский баланс – основа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Виды бухгалтерских балансов. Принципы построения бухгалтерского баланса в РФ. Методы оценки статей бухгалтерского баланса. Техника составления бухгалтерского баланса. Порядок отражения в балансе активов организации. Порядок отражения в балансе капитала, резервов и обязательств организации.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Дайте определение бухгалтерского баланса.
2. Какие необходимо соблюдать условия при заполнении бухгалтерского баланса.
3. Какие существуют виды бухгалтерских балансов, дайте характеристику каждому виду баланса.
4. Техника составления I раздела бухгалтерского баланса «Внеоборотные активы».
5. Техника составления II раздела бухгалтерского баланса «Оборотные активы».
6. Техника составления III раздела бухгалтерского баланса «Капиталы и резервы».
7. Техника составления IV раздела бухгалтерского баланса «Долгосрочные обязательства».
8. Техника составления V раздела бухгалтерского баланса «Краткосрочные обязательства».
9. На основании каких данных заполняется справочный раздел бухгалтерского баланса?
10. Какая информация раскрывается в Приложении к бухгалтерскому балансу?
11. Техника составления Приложения к бухгалтерскому балансу.
12. Какие данные отражаются в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу?

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 5. Отчет о финансовых результатах

Краткое содержание

Значение отчета о финансовых результатах. Способы представления показателей отчета о финансовых результатах в РФ и международной практике. Отражение прибыли (убытка) от обычных видов деятельности. Отражение прибыли (убытка) от прочих видов деятельности. Отражение налога на прибыль. Расчет текущего налога на прибыль в соответствии с ПБУ 18. Формирование чистой прибыли в отчете о финансовых результатах, ее взаимосвязь с данными бухгалтерского баланса. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с налоговыми расчетами. Отражение чистой прибыли (убытка) отчетного периода.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Каков порядок формирования показателей Отчета о финансовых результатах?
2. Каков порядок формирования текущего налога на прибыль?
3. Порядок определения предприятием «базовой прибыли на акцию» и «разводненной прибыли (убытка) на акцию».
4. Обязаны ли предприятия при переходе на упрощенную систему налогообложения вести бухгалтерский учет?
5. Освобождаются ли предприятия перешедшие на упрощенную систему налогообложения от исполнения обязанностей налоговых агентов?
6. Предоставление отчетности организациями, перешедшими на упрощенную систему налогообложения?
7. Какие организации не вправе применять упрощенную систему налогообложения?
8. Какие требования должны выполняться, чтобы предприятие относилось к категории малых предприятий?
9. Какие формы бухгалтерской отчетности входят в состав годовой отчетности малого предприятия?
10. Какие специализированные формы, помимо основных, должен включать в себя годовой отчет сельскохозяйственной организации? Охарактеризуйте каждую специализированную форму отчета.

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 6. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках

Краткое содержание

Содержание и порядок составления отчета об изменениях капитала. Содержание и порядок составления отчета о движении денежных средств. Краткая характеристика табличной части Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Техника составления Отчета об изменении капитала.
2. Данные по каким видам резервов должны быть представлены в Отчете об изменении капитала?
3. Порядок определения чистых активов организации. Для чего рассчитывается данный вид показателя?
4. Техника составления Отчета о движении денежных средств.
5. Какие поступления и расходования денежных средств относятся к основной, финансовой и инвестиционной деятельности организации?
6. Из каких показателей складывается приток денежных средств в форме 4 «Отчет о движении денежных средств»?
7. Под финансовой деятельностью при составлении формы № 4 «Отчет о движении денежных средств» понимают?
8. Под инвестиционной деятельностью понимают....

Учебная литература представлена в п. 6

Тема 7. Пояснительная записка

Краткое содержание

Назначение и состав пояснений (примечаний) к бухгалтерской отчетности. Российская практика раскрытия статей бухгалтерской отчетности. Разделы пояснительной записки.

Вопросы для самоконтроля по разделу:

1. Какая информация раскрывается в Приложении к бухгалтерскому балансу?
2. Техника составления Приложения к бухгалтерскому балансу?
3. Какие данные отражаются в пояснительной записке к бухгалтерскому балансу?
4. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности должна содержать.....
5. Существует ли специальная форма подачи материала для пояснительной записки?

Учебная литература представлена в п. 6

4. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

4.1 Рекомендации по выполнению курсовой работы

Целью написания курсовой работы является закрепление знаний и навыков, полученных при изучении дисциплины.

В процессе исследования и по результатам работы обучающиеся должны продемонстрировать системное представление о сущности и тенденциях исследуемой проблемы.

При написании курсовой работы используются методические рекомендации по выполнению курсовых работ для обучающихся, подготовленные преподавателями кафедры.

Если работа основывается на данных конкретного предприятия (или подразделения крупного предприятия), то рассматриваемая тема анализируется с точки зрения того, кто и каким образом принимает решения по названной проблеме, какие организационные документы сопровождают данные виды деятельности. Приводятся конкретные примеры из практики.

Также необходимо выявить положительные стороны и направления совершенствования решения рассматриваемых вопросов в организации. Желательно представление информации в основном в табличной форме и в виде схем.

Тему курсовой работы обучающиеся выбирают сами в соответствии с возможностью получения информации для полного раскрытия темы. Тему утверждает преподаватель. Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к курсовым работам.

Написание работы

Изложение вопросов по избранной теме должно быть последовательным, логичным и опираться на конкретную действующую практику. Курсовая работа должна представлять собой законченное научное исследование. В связи с этим обучающимся необходимо показать социаль-

но-экономический характер изучаемых явлений и изложить собственную позицию по спорным теоретическим вопросам, провести глубокий и всесторонний анализ действующей практики организации и методологии бухгалтерского учета, разработать и выдвинуть свои экономически обоснованные предложения.

Курсовая работа должна быть набрана на компьютере на отдельных стандартных листах и сброшюрована. Расположение материалов курсовой работы должно быть следующим:

- титульный лист;
- содержание с указанием страниц;
- введение;
- реферат;
- обзор литературы;
- основная часть содержания работы;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы.

Титульный лист оформляется по установленной форме.

Во введении раскрывается значимость выбранной темы, ее актуальность в совершенствовании методологии и организации бухгалтерского финансового учета, цель и задачи работы. При этом следует указать методы и последовательность исследования, 2-3 предложения должны быть посвящены краткой характеристике исследуемого объекта: виды и основные показатели хозяйственной деятельности, организационно-правовая структура, формы ведения бухгалтерского учета и степень его автоматизации.

Реферат должен содержать сведения об объеме курсовой работы, количестве таблиц, иллюстраций, приложений, количестве использованных источников, краткий текст.

В разделе «Обзор литературы» по изучаемой проблеме должны быть изложены взгляды ученых, стоящих на разных теоретических позициях, и показано, какие из них, по мнению студента, правильные. Для этого студент должен просматривать книги, нормативные документы, журналы, газеты и сделать краткие выписки.

В основной части работы освещается сложившаяся практика учета на конкретном участке, соответствующем теме курсовой работы, выделяются недостатки или отклонения в организации учета, объясняется их влияние на результаты хозяйственной деятельности предприятия. С этой целью студенты используют и включают в приложение к курсовой работе первичные документы.

Выводы и предложения представляют собой резюме курсовой работы. В нем кратко и четко излагаются основные выводы исследования, дается критическая оценка организации и методологии учета выбранного предприятия, тезисно излагаются рекомендации по его улучшению и совершенствованию, рассматривает и обосновываются перспективы развития.

После этого ставит дату написания работы и свою подпись.

В конце работы приводят библиографический список литературы.

Оформление курсовой работы

Работа выполняется на листах формата А4 по ГОСТ 9327 (210x297). Средний объем курсовой работы должен составлять 30-35 страниц текста набранного на ПК в текстовом редакторе Word через полтора интервала, размер шрифта 14, гарнитура – Times New Roman.

Стиль и язык изложения представленного материала должны быть четкими, лаконичными, грамотными. Достоинством любой курсовой работы является простота и доступность изложения содержания исследуемой темы.

Текст курсовой работы располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля следующих размеров: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – 15 мм и нижнее – не менее 20 мм. При этом не рекомендуется обрамлять текст в «рамки». Номер страницы ставят в правом верхнем углу без точки в конце. Титульный лист не нумеруют, хотя он и является первой страницей работы. Проставление страниц начинается с введения.

Критерии оценки выполнения курсовой работы

В результате проверки курсовой работы выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе. Работа оценивается по четырем показателям:

- оценки качества процесса подготовки курсовой работы;
- оценки содержания курсовой работы;
- оценки оформления курсовой работы;
- оценки результата участия бакалавра в собеседовании по теме курсовой работы.

Каждый показатель оценивается по пятибалльной шкале, а затем выводится общая итоговая оценка.

Оценку *«отлично»* заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;

- полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы, дан глубокий критический анализ действующей практики учетно-аналитической работы конкретного предприятия, основные положения могут быть приняты для внедрения в практику, содержится творческий подход к решению проблемных вопросов бухгалтерского и налогового учета в новых условиях хозяйствования, даны экономически обоснованные предложения;

- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям;

- при собеседовании бакалавр на все вопросы преподавателя дал аргументированные ответы.

Оценку «хорошо» заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр не ритмично выполнял план написания курсовой работы и после каждого этапа представлял преподавателю предусмотренный отчетный материал;

- курсовая работа выполнена на высоком уровне, но отдельные разделы освещены поверхностно, неполно, без должного теоретического обоснования или частично не выполняются требования, предъявляемые к работам;

- оформление курсовой работы соответствует предъявляемым требованиям с некоторыми нарушениями;

- при собеседовании бакалавр показывает теоретические знания по исследуемой проблеме, но излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку «удовлетворительно» заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр не ритмично выполнял план написания курсовой работы, нарушал сроки сдачи отчетного материала, предоставляемого после каждого этапа написания курсовой работы;

- в курсовой работе правильно освещены вопросы темы, но отсутствуют практические выводы и предложения по поводу исследуемой проблемы;

- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;

- при собеседовании бакалавр допускает ошибки при устных ответах при проверке теоретических знаний по исследуемой проблеме, излагаемая точка зрения не подтверждается собственными наблюдениями и рекомендациями по теме.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживают курсовые работы, если:

- бакалавр нарушал сроки написания курсовой работы и сдачи отчетных материалов, предоставляемых после каждого этапа написания курсовой работы;

- в курсовой работе содержатся грубые теоретические ошибки, курсовая работа имеет поверхностную аргументацию по основным положениям темы;

- оформление курсовой работы имеет значительные нарушения предъявляемым требованиям;

- при собеседовании у бакалавра наблюдается частичное или полное не владение материалом курсовой работы, бакалавр не дал правильных ответов на большинство заданных вопросов, т. е. обнаружил серьезные пробелы в профессиональных знаниях.

Курсовая работа, оцененная на «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется заново.

4.2 Рекомендации по подготовке к семинарским и практическим (лабораторным) занятиям

Семинары – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством.

Основное в подготовке и проведении семинаров – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы семинара.

Семинарские занятия проводятся по специальным планам-заданиям, которые содержатся в учебных книжках, учебно-методических материалах. Обучающийся обязан точно знать план семинара либо конкретное задание к нему.

В плане-задании семинарского задания содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение, формулируются цели занятия и даются краткие методические указания по подготовке каждого вопроса, выполнению задания. Могут быть и специальные задания к той или иной теме семинара, например, прочитать какую-либо книгу или ее раздел, статью для обсуждения на занятии.

План-задание дополняется списком рекомендуемой основной и дополнительной литературы. Готовиться к семинару нужно заранее, а не накануне его проведения. Необходимо внимательно ознакомиться с планом-заданием семинара и другими материалами, уяснить вопросы, содержания задания.

Рекомендуется составить план подготовки к семинару, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый материал.

Но, прежде всего, обучающимся необходимо обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. После этого можно приступить к изучению специальной лите-

ратуры, нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на семинар вопросы: нужно законспектировать первоисточники, выписать в словарики и выучить термины.

Завершающий этап подготовки к семинару состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу семинара (конкретное задание). Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу из плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Желательно иметь специальную тетрадь для подготовки к семинарам по каждой учебной дисциплине либо вести все записи (конспекты лекций и записи к семинарам) в одной тетради по каждому предмету.

Семинарское задание открывается обычно вступительным словом руководителя семинара (3-5 минут). Затем выступают с небольшим, 8-10- минутными докладами обучающиеся. Докладчики (выступающие) назначаются руководителем семинара здесь же на занятии (как правило, из числа желающих). Доклады делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг, к первоисточникам и др.). Однако нужно избегать сплошного чтения написанного текста. Следует стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Докладчику задаются вопросы, главным образом студентам. После ответов на них желающие вносят коррективы и дополнения (до 5 минут).

Руководитель семинара может вызвать обучающихся для ответов на отдельные вопросы при обсуждении доклада. Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы. Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (рефератов), заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателей, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам.

Форма проведения семинара объявляется обучающимся заранее, чтобы у них была реальная возможность успешно подготовиться к активному участию в семинаре.

В ответах обучающихся должна быть самостоятельность, творческое отношение к содержанию освещаемого вопроса, убежденность в излагаемых взглядах. Выступления обучающихся должны быть грамотными и в литературном отношении, отражать их индивидуальность.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу.

Обсуждение заканчивается заключением руководителя семинара.

В случае пропуска семинарского занятия обучающийся обязан подготовить материал семинара и отчитаться по нему перед руководителем семинара в назначенное время. Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским занятиям.

Практические (лабораторные) занятия

Практические (лабораторные) занятия также имеют значение в учебном процессе. На таких занятиях обучающиеся учатся самостоятельно решать практические задачи, развивают навыки работы с нормативными материалами, углубляют свои теоретические знания.

Практическое(лабораторное) занятие проводится по специальному плану-заданию, которое содержится в учебных книгах, учебно-методических материалах.

Там же указываются материалы, на основе которых решается учебная задача, даются краткие методические рекомендации по выполнению домашнего задания.

Рекомендуется составить план подготовки к занятию. Это не значит, что нужно обязательно составлять письменный документ. Достаточно, чтобы этот план, как говорится, «твердо сидел в голове». Иными словами, необходимо хорошо знать теорию вопроса, который является предметом рассмотрения на практическом (лабораторном) занятии. Подготовка к практическому(лабораторному) занятию должна найти отражение в записях, желательно в той же тетради, посвященной данному предмету. На практическом (лабораторном) занятии студенты сообщают варианты решения задач/кейсов с соответствующей аргументацией и обоснованием, которые затем коллективно обсуждаются в порядке свободной дискуссии. Важно, чтобы каждый обучающийся стремился к активному участию в обсуждении решаемых проблем, чтобы в ходе практического (лабораторного) занятия не оставалось непонятных вопросов.

На занятии преподаватель может дать новые дополнительные задания, которые нужно решить здесь же и тем самым проверить, насколько глубоко освоены теоретические вопросы по теме и нормативный материал.

В случае пропуска практического(лабораторного) занятия обучающийся обязан выполнить план-задание и отчитаться перед руководителем занятия в согласованное с ним время.

Критерии оценки уровня подготовленности к семинарским и практическим (лабораторным) занятиям

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умо-

заключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты (лабораторные задания).

– оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты (лабораторные задания), но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий (лабораторных заданий).

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания (лабораторные задания) не выполнены.

4.3 Рекомендации по подготовке презентаций

Презентация — это представление информации для некоторой целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала. Для проведения одних презентаций может быть достаточно доски с мелками, для других используются мультимедийные системы, наглядные материалы, схемы, чертежи, макеты, плакаты.

Классификации учебных презентаций

Презентации существенно отличаются друг от друга и делятся по:

1. типу представляемой информации (торговые, информационные, мотивационные, тренинговые, имиджевые),
2. временным промежуткам (брифинги, первые встречи),
3. форме (презентации, предназначенные для электронной рассылки, для самостоятельного ознакомления, видеодемонстрации).

К особенностям презентаций можно отнести большое число материала, иллюстрирующего слова оратора, краткость и четкость изложения, вместе с высоким уровнем мотивирования публики, интерактивность, наличие сценария, протекание в виде единой системы.

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,
2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного пособия,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. Необходимо найти правильный баланс между подаваемым материалом и сопровождающими его мультимедийными элементами, чтобы не снизить результативность преподаваемого материала. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала. Для правильного выбора стиля потребуются знать принципы эргономики, заключающие в себя наилучшие, проверенные на практике учителями методы использования тех или иных компонентов мультимедийной презентации. При создании мультимедийного пособия предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре, например на базе одного шаблона, также важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана. Для сохранения единообразия презентации лучше использовать шаблон презентации PowerPoint.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала. Нужно будет суметь вместить максимум информации в минимум слов, привлечь и удержать внимание слушателей. Просто скопировать информацию с других носителей и разместить её в презентации уже недостаточно. После того как будет найдена «изюминка», можно приступать к разработке структуры презентации, строить навигационную схему, подбирать инструменты, которые в большей степени соответствуют замыслам и уровню материала.

При подготовке мультимедийных презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников. Удобным является тот факт, что мультимедийную презентацию можно будет дополнять новыми материалами, для её совершенствования, тем более что современные программные и технические средства позволяют легко изменять содержание презентации и хранить большие объемы информации.

Следует отметить тот факт, что систематическое использование учебных презентаций PowerPoint, на занятиях приводит к целому ряду последствий:

1. происходит повышение уровня использования наглядности,
2. увеличивается производительность,
3. устанавливается прочная межпредметная связь с информатикой,
4. формируется логика подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний.

Критерии оценки презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый, примерный; достойный подражания ответ 5	Оценка
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.	
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональный термин.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.	
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.	
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с приведением примеров и	
Итоговая оценка:					

4.4 Рекомендации по организации самостоятельного изучения тем

В соответствии с рабочей программой, на самостоятельное изучение выносятся темы, по результатам изучения которых, предлагается ответить на вопросы для самоконтроля, подготовиться к аудиторному и внеаудиторному контролю знаний. На основании изученного материала, необходимо подготовиться и пройти текущую и рубежную проверку знаний, согласно графику учебного процесса.

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем

- 1) Проанализировать предложенные для самостоятельного изучения вопросы.
- 2) Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами.
- 3) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы.
- 4) Оформить отчётный материал в виде конспекта, обязательно указав список использованной литературы и режим доступа к использованным электронным ресурсам.
- 5) Сдать конспект на кафедру в установленные сроки (обучающимся заочной формы обучения за 2 недели до начала сессии).

Темы, выносимые на самостоятельное изучение

Очная форма обучения

Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности

Заочная форма обучения

Сущность бухгалтерской финансовой отчетности

Концепция бухгалтерской финансовой отчетности

Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности (ПБУ №1, 4, 7, 8, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 21, 22, 23)

Общая схема составления форм отчетности по данным счетов Главной книги.

Проверка взаимной увязки показателей форм бухгалтерской отчетности.
Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.
Сущность вуалирования и фальсификации бухгалтерских балансов.
Значение и целевая направленность отчета о прибылях и убытках в рыночной экономике
Определение понятий (отдельных показателей): выручка, доходы, прибыль, убыток, расходы, себестоимость продаж, валовая прибыль, прибыль до налогообложения, нераспределенная прибыль и др.
Состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках
Чистые активы: понятие и порядок их исчисления.
Назначение и состав пояснений (примечаний) к бухгалтерской отчетности.
Существенные статьи финансовой отчетности, методика их расчета. Обеспечение сопоставимости (сравнимости) данных за отчетный и предшествующие ему годы

Критерии оценки степени усвоения тем, выносимых на самостоятельное изучение

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся изучил все предложенные вопросы, оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание вопросов, сдал работу на кафедре в установленные сроки.
- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся изучил только часть из предложенных вопросов, неаккуратно оформил конспект на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не сдал работу на кафедре в установленные сроки.

4.5. Рекомендации по написанию конспекта

Конспект - это такое изложение констатирующих положений текста, которому присущи краткость, связность и последовательность. Конспект (от латинского conspectus) - обзор.

Приступая к выполнению самостоятельного изучения тем, следует проработать теоретический материал. Для улучшения его усвоения необходимо вести конспектирование и после изучения темы ответить на вопросы самоконтроля.

Классификация конспектов

Существует следующая классификация конспектов:

План-конспект. Сначала нужно написать план текста, а затем на пункты плана делаются комментарии: свободно изложенный текст либо цитаты.

Тематический конспект - краткое изложение данной темы с использованием нескольких источников.

Текстуальный конспект состоит из цитат одного текста.

Свободный конспект - цитаты и собственные формулировки.

Составление конспекта

А теперь о том, как составить конспект. Для начала определите цель написания конспекта. Когда будете читать изучаемый материал впервые, выделите его основные смысловые части, определите главное, сделайте выводы. Если вы составляете план-конспект, подумайте, какие пункты нужно в него включить, чтобы раскрыть каждое положение. Наиболее значимую информацию (тезисы) кратко и последовательно изложите своими словами либо запишите в виде цитат.

Таким образом, конспект включает в себя основные положения, факты, примеры и выводы. Используйте условные обозначения, сокращайте отдельные слова. Выделяйте пункты и подпункты, подчеркивайте, выделяйте цветом ключевые слова. Ценность конспекта заключается в том, что автор может писать его не по заданному образцу, а удобным для себя способом.

Правила конспектирования

Запишите название текста или его части. Отметьте выходные данные (место и год выпуска издания, имя издателя). Осмыслите содержание текста. Прочитайте материал дважды. Составьте план, который станет основой конспекта.

В процессе конспектирования оставьте место (широкие поля) для заметок, дополнений, записи имен и незнакомых терминов. Вами должно быть отмечено то, что требует разъяснений. Запись ведите своими словами, что поможет лучшему осмыслению текста.

Соблюдайте правила цитирования: цитата должна быть заключена в кавычки, дайте ссылку на ее источник, указав страницу. Классифицируйте знания, т.е. распределяйте их по группам, главам и т.д. Вы можете пользоваться буквенными обозначениями русского или латинского языков, а также цифрами. Диаграммы, схемы и таблицы придают конспекту наглядность. Следовательно, изучаемый материал легче усваивается.

Конспект может быть записан в тетради или на отдельных листках. Тетради удобно носить на лекции и семинары. Рекомендуется оставлять поля для дальнейшей работы над конспектом. Вы можете вносить дополнительные записи, замечания и пункты плана.

Таким образом, конспектирование помогает пониманию и усвоению нового материала; способствует выработке умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме; формирует умение излагать своими словами мысли других людей.

Вот почему хорошо написанный конспект является залогом успеха на экзамене и в профессиональной деятельности. Изучите все аспекты правильного конспектирования, тогда вы научитесь трудиться на лекциях результативно и с удовольствием.

Конспект-схема - это схематическая запись прочитанного. Наиболее распространенными являются схемы «генеалогическое древо» и «паучок».

В схеме «генеалогическое древо» выделяются основные составляющие наиболее сложного понятия, ключевые слова и т.п. и располагаются в последовательности «сверху вниз» — от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме «паучок» название темы или вопроса записывается и заключается в овал» который составляет «тело паучка». Затем продумывается, какие понятия являются основными, их записывают на схеме так, что они образуют «ножки паучка». Для того чтобы усилить устойчивость «ножки», к ним присоединяют ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Составление конспектов-схем способствует не только запоминанию материала. Такая работа развивает способность выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Рекомендации по выполнению:

1. Подберите факты для составления схемы и выделите среди них основные, общие понятия.
2. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
3. Сгруппируйте факты в логической последовательности, дайте название выделенным группам.
4. Заполните схему данными.

5. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающихся

Текущий контроль успеваемости

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому студент должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

Текущий контроль осуществляется на каждом занятии и направлен на выявление знаний и уровня сформированности элементов компетенций по конкретной теме. Результаты текущего контроля позволяют скорректировать дальнейшую работу, обратиться к слабо усвоенным вопросам, обратить внимание на пробелы в знаниях обучающихся.

Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

5.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
5.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым студентом целей обучения по данной дисциплине, изложенных в п.2.2 настоящей программы
Форма промежуточной аттестации -	Экзамен
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену и сдача экзамена осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся ОП (38.03.01 – Экономика), сроки которой устанавливаются приказом по филиалу
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым деканом факультета

Основные условия подготовки к экзамену	прохождение предэкзаменационного электронного тестирования
Форма экзамена -	<i>Смешанная форма</i>
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9) 2) охватывает разделы №№ 1-7 (в соответствии с п. 4.1 настоящего документа)
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине (см. Приложение 9)

Экзамен выставляется обучающемуся по факту выполнения графика учебных работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины. По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение.

Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающихся на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Обучающимся рекомендуется:

1. при неуверенности в ответе на конкретное тестовое задание пропустить его и переходить к следующему, не затрачивая много времени на обдумывание тестовых заданий при первом проходе по списку теста;
2. при распределении общего времени тестирования учитывать (в случае компьютерного тестирования), что в автоматизированной системе могут возникать небольшие задержки при переключении тестовых заданий.

Необходимо помнить, что:

1. тест является индивидуальным. Общее время тестирования и количество тестовых заданий ограничены и определяются преподавателем в начале тестирования;
2. по истечении времени, отведённого на прохождение теста, сеанс тестирования завершается;
3. допускается во время тестирования только однократное тестирование;
4. вопросы студентов к преподавателю по содержанию тестовых заданий и не относящиеся к процедуре тестирования не допускаются;

Тестируемому во время тестирования запрещается:

1. нарушать дисциплину;
2. пользоваться учебно-методической и другой вспомогательной литературой, электронными средствами (мобильными телефонами, электронными записными книжками и пр.);
3. использование вспомогательных средств и средств связи на тестировании допускается при разрешении преподавателя-предметника.
4. копировать тестовые задания на съёмный носитель информации или передавать их по электронной почте;
5. фотографировать задания с экрана с помощью цифровой фотокамеры;
6. выносить из класса записи, сделанные во время тестирования.

На рабочее место тестируемому разрешается взять ручку, черновик, калькулятор.

За несоблюдение вышеперечисленных требований преподаватель имеет право удалить тестируемого, при этом результат тестирования удаленного лица аннулируется.

Тестируемый имеет право:

Вносить замечания о процедуре проведения тестирования и качестве тестовых заданий.

Перенести сроки тестирования (по уважительной причине) по согласованию с преподавателем.

Примерный тест для самоконтроля знаний по дисциплине

1. Бухгалтерская отчётность – это...

- а) система показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение предприятия на определённую дату и финансовые результаты его деятельности за определённый период.
- б) развёрнутый расчёт налоговой базы на отчётную дату в соответствии с нормативными актами, регулирующими налоговые платежи организации
- в) комплекс показателей в денежном и натуральном выражении, предоставляемых предприятиями по установленным формам ФСГС РФ в целях формирования сводной информации о социально-экономическом и демографическом положении страны.
- г) верно утверждение а) и б).
- д) все утверждения верны.

2. По экономическому содержанию отчётность подразделяется на:

- а) периодическую, текущую, бухгалтерскую.
- б) оперативную, текущую, статистическую, налоговую.
- в) бухгалтерскую, налоговую, статистическую и управленческую.
- г) бухгалтерскую, налоговую, статистическую.

3. По длительности охватываемых периодов отчётность делится на:

- а) краткосрочную, долгосрочную, моментальную.
- б) текущую (промежуточную), годовую.
- в) текущую, месячную, квартальную, полугодовую.
- г) месячную, годовую.

4. По уровню специализации отчётность делится на:

- а) промежуточную, годовую.
- б) налоговую, бухгалтерскую, статистическую.
- в) общую, специализированную.

5. По степени обобщения данных бухгалтерская (финансовая) отчётность подразделяется на:

- а) первичную, сводную, консолидированную.
- б) текущую, моментальную, годовую.
- в) общую, специализированную.

6. По назначению бухгалтерская (финансовая) отчётность подразделяется на:

- а) внутреннюю, внешнюю.
- б) налоговую, бухгалтерскую, статистическую.
- в) управленческую, оперативную, налоговую.
- г) управленческую, статистическую, оперативную, налоговую.

7. Сводная бухгалтерская отчётность это –

- а) система показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение отдельного предприятия на определённую дату и финансовые результаты его деятельности за определённый период.
- б) система показателей, отражающих финансовое положение на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций, сформированная в соответствии с Методическими рекомендациями по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности.
- в) систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты деятельности и изменения финансового положения организации, организаций и (или) иностранных организаций - группы организаций, определяемой в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

8. Консолидированная бухгалтерская отчётность это –

- а) система показателей, характеризующих имущественное и финансовое положение отдельного предприятия на определённую дату и финансовые результаты его деятельности за определённый период.

б) систематизированная информация, отражающая финансовое положение, финансовые результаты деятельности и изменения финансового положения организации, организаций и (или) иностранных организаций - группы организаций, определяемой в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

в) система показателей, отражающих финансовое положение на отчетную дату и финансовые результаты за отчетный период группы взаимосвязанных организаций, сформированная в соответствии с Методическими рекомендациями по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности.

9. Требование осмотрительности при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности означает, что...

а) бухгалтерская отчетность должна давать достоверное и полное представление об имущественном и финансовом положении организации, а также о финансовых результатах ее деятельности.

б) при формировании отчетной бухгалтерской информации должно быть исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей при игнорировании интересов других.

в) организация должна иметь большую готовность к признанию в учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов.

10. Требование нейтральности при составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности означает, что...

а) отражение в учете фактов хозяйственной деятельности должно осуществляться исходя, прежде всего, из экономического содержания фактов и условий хозяйствования, и только потом из правовой формы их оформления.

б) организация должна иметь большую готовность к признанию в учете расходов и обязательств, чем возможных доходов и активов, не допуская создания скрытых резервов.

в) при формировании отчетной бухгалтерской информации должно быть исключено одностороннее удовлетворение интересов одних групп пользователей при игнорировании интересов других.

г) в бухгалтерской отчетности данные по каждому конкретному показателю должны показываться как минимум за два года – за предыдущий и отчетный.

Критерии оценки

- 81 – 100 % - «отлично»
- 71 – 80 % - «хорошо»
- 61 – 70 % - «удовлетворительно»
- < 60% - «неудовлетворительно»

Примерный перечень вопросов к экзамену

1. Сущность, назначение и виды бухгалтерской (финансовой) отчетности.
2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, адреса и сроки ее представления.
3. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности и правила её составления
4. Нормативное регулирование составления отчётности: основные требования Федерального закона «О бухгалтерском учёте», ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчётность организации» и Приказа № 66н «О формах бухгалтерской отчетности».
5. Способы предоставления бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчётности
6. Категории пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, их потребности в отношении отчетной информации
7. Публичность бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие, порядок обеспечения.
8. Ответственность за нарушение правил ведения бухучета и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
9. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность: понятие, состав, требования к составлению.
10. Бухгалтерская (финансовая) отчётность малых предприятий
11. Задачи и условия проведения инвентаризации материальных ценностей и расчётов. Документальное оформление и синтетический учет результатов инвентаризации.
12. Порядок исправления ошибок в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
13. Понятие объектов учёта затрат, объектов исчисления себестоимости, базы распределения накладных расходов. Общая схема закрытия счетов затрат.
14. Выявление финансового результата от продажи продукции (работ, услуг). Закрытие

счета 90 «Продажи».

15. Выявление финансового результата от прочих операций, не относящихся к обычным видам деятельности. Закрывание счета 91 «Прочие доходы и расходы».
16. Выявление финансового результата на счете 99 «Прибыли и убытки». Использование чистой прибыли со счёта 84 «Нераспределённая прибыль (не покрываемый убыток)».
17. Финансовые резервы: виды, порядок отражения в бухгалтерском учёте и в отчётности.
18. Бухгалтерский баланс: назначение, структура, содержание, техника составления.
19. Техника формирования показателей раздела I «Внеоборотные активы» Бухгалтерского баланса.
20. Техника формирования показателей раздела II «Оборотные активы» Бухгалтерского баланса.
21. Техника формирования показателей раздела III «Капитал и резервы» Бухгалтерского баланса.
22. Техника формирования показателей раздела IV «Долгосрочные обязательства» Бухгалтерского баланса.
23. Техника формирования показателей раздела V «Краткосрочные обязательства» Бухгалтерского баланса.
24. Отчет о финансовых результатах: назначение, структура, содержание, техника составления.
25. Раскрытие информации о финансовых результатах по обычным видам деятельности организации в Отчёте о финансовых результатах.
26. Раскрытие информации о финансовых результатах по прочей деятельности организации в Отчёте о финансовых результатах.
27. Понятие базовой и разводненной прибыли (убытка) на акцию, порядок расчета и раскрытия в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
28. Особенности формирования показателей «Отложенные налоговые активы» и «Изменение отложенных налоговых активов» Бухгалтерского баланса и Отчёта о финансовых результатах.
29. Особенности формирования показателей «Отложенные налоговые обязательства» и «Изменение отложенных налоговых обязательств» Бухгалтерского баланса и Отчёта о финансовых результатах.
30. Особенности формирования показателя «Постоянные налоговые обязательства (активы)» Отчёта о финансовых результатах.
31. Особенности определения показателя «Текущий налог на прибыль» Отчёта о финансовых результатах.
32. Отчет об изменениях капитала: назначение, структура, содержание, техника составления.
33. Чистые активы организации: понятие, значение, методика расчёта.
34. Отчет о движении денежных средств: назначение, структура, содержание, техника составления.
35. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах: назначение, структура, содержание, основные правила составления.
36. Отчет о целевом использовании полученных средств: назначение, структура, содержание, техника составления.
37. Пояснительная записка: назначение, требования к структуре и содержанию.
38. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие, условия проведения, содержание аудиторского заключения, его виды, отражение в учёте затрат на проведение аудита.
39. Взаимосвязка показателей форм годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.
40. Существенность показателей при подготовке бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие, значение, подходы к определению, порядок применения.
41. События после отчетной даты: признание, определение их существенности, классификация, способы отражения в отчетности.
42. Условные факты хозяйственной деятельности и отражение их последствий в бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие условного факта хозяйственной деятельности, оценка последствий, способы отражения в отчетности.
43. Информация о связанных сторонах в бухгалтерской (финансовой) отчетности: назначение, содержание, порядок раскрытия.
44. Информация о прекращаемой деятельности в бухгалтерской (финансовой) отчетности: назначение, содержание, порядок раскрытия.
45. Информация по сегментам в бухгалтерской (финансовой) отчетности: назначение, содержание, общий порядок раскрытия.
46. Консолидированная финансовая отчётность: понятие, состав, субъекты-составители и сроки предоставления.
47. Понятие группы организаций для составления сводной бухгалтерской (финансовой) от-

- четности. Определение состава группы организаций. Приемы консолидации отчётных данных.
48. Состав и сроки предоставления налоговой и статистической отчётности коммерческой организации. Налогооблагаемые базы по видам налогов, отражение начисления и уплаты налогов в синтетическом учёте.
49. Особенности формирования отчётности во внебюджетные фонды. Понятие персонифицированного учёта.
50. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности при организации и ликвидации организации

Критерии оценки

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, последовательно выстраивает ответ, устанавливая причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые убедительно обосновывает, выполняет практические расчеты.
- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он верно, четко, логично и грамотно отвечает на поставленные вопросы, раскрывая их полностью, выполняет практические расчеты, но допускает незначительные неточности, показывает умения устанавливать причинно – следственные связи, излагает свою позицию, делает умозаключения и выводы, которые не всегда убедительно обосновывает.
- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он слабо ориентируется в вопросе, но выделяет отдельные важные факты, затрудняется высказать собственное мнение и обосновать его, слабо делает выводы. Допускает значительные ошибки в решении практических заданий.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он не готов ответить на вопрос, практические задания не выполнены.

Примерная структура экзаменационного билета

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1 по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность»

1. Категории пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности, их потребности в отношении отчетной информации.

2. Отчет о финансовых результатах: назначение, структура, содержание, техника составления.

3. Задача

В ноябре 20__ г. ОАО «Инфо» безвозмездно получило от физического лица агрегат. Этому физическому лицу принадлежит более 50 процентов акций ОАО «Инфо». Рыночная стоимость оборудования составила 40 000 руб. Бухгалтер ОАО установил срок службы оборудования 10 лет.

В этом же месяце организация приобрела оборудование, предназначенное для передачи по договору лизинга. Стоимость оборудования - 59 000 руб. (в том числе НДС).

Сумма начисляемой амортизации составляет 800 руб. в месяц. Сумма ежемесячных платежей лизингополучателя за аренду оборудования составляет 2360 руб. (в том числе НДС). Для ОАО «Инфо» сдача имущества в лизинг является основным видом деятельности.

Составьте бухгалтерские записи, в каких формах отчетности отразится данная информация.

6. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины Б1.В.ОД.9 Бухгалтерская финансовая отчетность (на 2016/17 уч. год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1. Основная учебная литература	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб.пособие/ [Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А. Оксанич и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова и А.И. Трубилина. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 365, [1] с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учеб.пособие / [Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А. Оксанич и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова и А.И. Трубилина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 366 с.	http://znanium.com/
2. Дополнительная учебная литература	
Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Теория и практика составления[Электронный ресурс]: учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 242 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учеб.пособие / Н.Н. Бондина, И.А. Бондин, Т.В. Зубкова, И.В. Павлова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей[Электронный ресурс]: учеб.пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.	http://znanium.com/
Ровенских В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник / В. А. Ровенских, И. А. Слабинская. - М.: ИТК «Дашков и К°», 2013. - 364 с.	http://znanium.com/
Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Натепрова Т. Я. - М.: Дашков и К, 2014. - 292 с.	http://www.studentlibrary.ru/
Редькин А.М. Сборник задач по дисциплине "Бухгалтерская финансовая отчетность: учеб.пособие / А. М. Редькин. - Тара: РПО ТФ ФГОУ ВПО ОмГАУ, 2009. - 112 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Шумакова О.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: учеб.пособие / О. В. Шумакова. - Омск: Изд-во ФГОУ ВПО ОмГАУ, 2008. - 204 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб.пособие / Е. Н. Домбровская. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 279 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Иная дополнительная литература:	
Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (06 декабря 2011 г.)	http://www.consultant.ru
Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-24). Федеральный закон «О бухгалтерском учете». – Новосибирск: Норма, 2014. – 175 с.	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2003 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -	http://www.consultant.ru
Учет в сельском хозяйстве: отраслевой журн. о налогах и учете. - М.: Акцион, 2004 - . - приложение к журналу "Главбух".	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Экономика сельского хозяйства России: науч.-произв. ежемес. журнал / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М., 2001 -	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ
Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий : теорет.науч.-произв. ежемес. журнал / М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации. - М., 2002-	Библиотека Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ

**ПЕРЕЧЕНЬ
РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»
И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА,
необходимых для освоения дисциплины
Б1.В.ОД.9 Бухгалтерская финансовая отчетность
(на 2016/17 уч. год)**

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС)		
Наименование		Доступ
ЭБС издательства «Лань»		http://e.lanbook.com/
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Консультант студента»		http://www.studentlibrary.ru/
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Словари и энциклопедии на Академике		http://dic.academic.ru/
Российский образовательный портал		http://www.school.edu.ru/default.asp
Сайт журнала «Главбух»		http://www.glavbukh.ru/
В помощь бухгалтеру		http://mvf.klerk.ru/
Клуб бухгалтеров		http://provodka.ru/
КУБА – курсы бухгалтеров		http://kuba.kontur.ru/
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ