

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сердитова Наталья Евгеньевна
Должность: проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 15.09.2025 14:37:25
Уникальный программный ключ:
6cb002877b2a1ea640fdebb0cc541e4e95322d13

УП: 38.03.01
Экономика УАА
2025.plx

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю:
Руководитель ООП
Толкаченко О.Ю.
«18» июня 2025 г.



Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерская финансовая отчетность

| | |
|---------------------------|-----------------------------|
| Закреплена за кафедрой: | Бухгалтерского учета |
| Направление подготовки: | 38.03.01 Экономика |
| Направленность (профиль): | Учет, анализ и аудит |
| Квалификация: | Бакалавр |
| Форма обучения: | очная |
| Семестр: | 7 |

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Ястребова Елена Николаевна

Тверь, 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины (модуля):

Целью освоения дисциплины является: формирование у бакалавра экономики теоретических знаний и практических навыков по методологии составления бухгалтерской финансовой отчетности с учетом требований внешних и внутренних пользователей и конкретных условий функционирования организаций и целей предпринимательства различных форм собственности.

Задачи :

Задачами освоения дисциплины являются:

1. приобретение теоретических и практических знаний по составлению бухгалтерской финансовой отчетности,
2. умение ориентироваться в особенностях формирования отчетности с учетом формы собственности, вида и размера деятельности организации,
3. формирование у бакалавров экономики мышления для принятия управленческих решений в области достоверной и полной оценки финансового положения организации в бухгалтерской отчетности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и направлена на формирование у обучающихся компетенций профессиональной деятельности.

Данная дисциплина логически и содержательно-методически связана с другими дисциплинами учебного плана, в частности с дисциплинами

Микроэкономика

Экономика организации

Налоги и налогообложение

Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Освоение дисциплины «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» является предшествующим для изучения дисциплин

Особенности учета в сегментах бизнеса

Практический аудит

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---------------------------|-------|
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ |
| Часов по учебному плану | 108 |
| в том числе: | |
| самостоятельная работа | 30 |
| часов на контроль | 27 |

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК-1.2: Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. ВИДЫ КОНТРОЛЯ

| | |
|----------------------------|---|
| Виды контроля в семестрах: | |
| экзамены | 7 |

6. ЯЗЫК ПРЕПОДАВАНИЯ

Язык преподавания: русский.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| № | Наименование разделов и тем | Вид занятия | Сем. | Часов | Примечание |
|------|--|-------------|------|-------|------------|
| | Раздел 1. | | | | |
| 1.1 | Общие положения по бухгалтерской отчетности организации | Лек | 7 | 2 | |
| 1.2 | Общие положения по бухгалтерской отчетности организации | Пр | 7 | 2 | |
| 1.3 | Общие положения по бухгалтерской отчетности организации | Ср | 7 | 6 | |
| 1.4 | Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования к ней | Лек | 7 | 2 | |
| 1.5 | Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования к ней | Пр | 7 | 2 | |
| 1.6 | Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и требования к ней | Ср | 7 | 1 | |
| 1.7 | Основные понятия бухгалтерской отчетности и их оценка. | Лек | 7 | 2 | |
| 1.8 | Основные понятия бухгалтерской отчетности и их оценка. | Пр | 7 | 4 | |
| 1.9 | Основные понятия бухгалтерской отчетности и их оценка. | Ср | 7 | 4 | |
| 1.10 | Порядок формирования и оценки показателей бухгалтерского баланса | Лек | 7 | 2 | |
| 1.11 | Порядок формирования и оценки показателей бухгалтерского баланса | Пр | 7 | 6 | |
| 1.12 | Порядок формирования и оценки показателей бухгалтерского баланса | Ср | 7 | 8 | |
| 1.13 | Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах | Лек | 7 | 2 | |
| 1.14 | Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах | Пр | 7 | 4 | |
| 1.15 | Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах | Ср | 7 | 4 | |
| 1.16 | Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | Лек | 7 | 3 | |
| 1.17 | Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | Пр | 7 | 8 | |
| 1.18 | Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | Ср | 7 | 4 | |

| | | | | | |
|------|--|---------|---|----|--|
| 1.19 | Консолидированная бухгалтерская отчетность | Лек | 7 | 2 | |
| 1.20 | Консолидированная бухгалтерская отчетность | Пр | 7 | 4 | |
| 1.21 | Консолидированная бухгалтерская отчетность | Ср | 7 | 3 | |
| 1.22 | Особенности составления отчетности при реорганизации организации | Лек | 7 | 2 | |
| 1.23 | Особенности составления отчетности при реорганизации организации | Пр | 7 | 4 | |
| 1.24 | Особенности составления отчетности при реорганизации организации | Ср | 7 | 0 | |
| 1.25 | Экзамен, подготовка к экзамену | Экзамен | 7 | 27 | |

Список образовательных технологий

| | |
|---|--|
| 1 | Проектная технология |
| 2 | Дискуссионные технологии (форум, симпозиум, дебаты, аквариумная дискуссия, панельная дискуссия, круглый стол, фасилитированная и т.д.) |
| 3 | Активное слушание |
| 4 | Методы группового решения творческих задач (метод Дельфи, метод 6–6, метод развивающей кооперации, мозговой штурм (метод генерации идей), нетворкинг и т.д.) |
| 5 | Метод case-study |

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущей аттестации

Контрольные вопросы:

1. Значение и состав бухгалтерской отчетности.
2. Принципы составления финансовой отчетности
3. Подготовительная работа перед составлением отчетности
4. Аудиторское заключение по финансовой отчетности
5. Публикация финансовой отчетности
6. Пояснительная записка к годовой финансовой отчетности
7. События после отчетной даты: понятие, примеры, отражение в учёте и отчетности.
8. Оценочные обязательства: понятие, примеры, отражение в учёте и отчетности.
9. Связанные стороны: понятие, примеры операций, отражение в учёте и отчетности.
10. Информация по сегментам: понятие, примеры, отражение в учёте и отчетности.
11. Информация по прекращаемой деятельности и порядок раскрытия ее в отчетности.
12. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности

Шкала оценки ответов на контрольные вопросы:

- Ответ раскрыт с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, причинно-следственные связи – 3 балла.
- Ответ раскрыт с опорой на теоретические положения, но не всегда прослеживаются причинно-следственные связи – 2 балла.

Терминологический аппарат не всегда связан с раскрываемой темой, практика применения малочисленна – 1 балл.

Ответ свидетельствует о непонимании вопроса – 0 баллов.

Темы устных докладов с подготовкой электронных презентаций:

1. События после отчетной даты и их отражение в отчетности

2. Оценочные обязательства и их отражение в отчетности.

3. Учётная политика и её влияние на показатели бухгалтерской отчётности.

4. Бухгалтерская (финансовая) отчётность – источник информации о деятельности организации в рыночной экономике.

5. Информация о связанных сторонах и информация по сегментам, порядок отражения в бухгалтерской отчётности.

6. Изменение оценочных значений и их влияние на показатели отчетности.

7. Схемы построения баланса и техника его составления в России и международной практике.

8. Отчёт о финансовых результатах: содержание, техника составления в России и международной практике.

9. Отчёт о движении денежных средств, его значение, техника составления в России и международной практике.

10. Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов.

11. Основные принципы, этапы и техника составления периодической отчётности.

12. Дебиторская и кредиторская задолженность, порядок её отражения в формах отчетности.

13. Порядок составления отчёта об изменениях капитала и его связь с другими формами отчётности.

14. Содержание пояснительной записки и её назначение для пользователей.

15. Основные принципы и методика составления консолидированной отчётности.

16. Особенности формирования консолидированного бухгалтерского баланса.

17. Трансформация отчётности России с международными стандартами бухгалтерского учёта.

Шкала оценки презентаций:

Тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация полностью соответствует требованиям – 3 балла.

Тема раскрыта частично с опорой на соответствующие понятия и теоретические положения, презентация частично соответствует требованиям – 2 балла.

Терминологический аппарат непосредственно слабо связан с раскрываемой темой, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 1 балл.

Допущены фактические и логические ошибки, свидетельствующие о непонимании темы, имеются недостатки в составлении и оформлении презентации – 0 баллов.

Типовые ситуационные задачи:

Типовые ситуационные задачи для составления бухгалтерской отчётности

Задание:

1) составить годовую бухгалтерскую отчётность за 2020 г.

Выполнение практической части следует осуществлять в следующем порядке:

1) составить бухгалтерские проводки и расчеты за 2020 г. с учетом требований ПБУ № 18

2) произвести закрытие счетов по итогам года и сделать реформацию баланса

3) составить бухгалтерский баланс на 31.12.2020 г.

4) составить отчет о финансовых результатах за 2020 г.

5) составить отчет об изменениях капитала за 2020 год.

6) составить отчет о движении денежных средств за 2020 год

7) составить пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах за 2020 год

АО «Стандарт» не публичного типа, ИНН 6950084323, КПП 695001010, р/счёт

№ 40702810035000000341 в АО «Бинбанк», ОГРН 1086952026444, коды ОКВЭД 36.8, ОКПО 40916487, ОКОПФ 85, ОКФС – 89, ОКАТО 28401388000, адрес: г. Тверь, проспект Победы, д.10, занимается производством деревянной мебели. Отчётность представляется в Межрайонную инспекцию ФСН № 10 по Тверской области. Отчисления в Фонд социального страхования по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний 1,2%.

АО «Стандарт» создано в октябре 2017 года, уставный капитал – 50000 рублей, учредители директор Иванов И.И. доля в уставном капитале – 60% и ООО «Квартал» - 40%. Отчетность АО «Стандарт» за 2019 год приведена в Приложении № 1, данные приведены в тысячах рублей.

О деятельности АО «Стандарт» за 2020 год известно следующее (все показатели приведены в рублях в таблице № 1):

см приложение 1 к дисциплине Бухгалтерская финансовая отчетность

Шкала оценки выполнения ситуационных задач:

Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован – 3 балла.

Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты на обоснованы – 2 балл.

Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки – 1 баллов.

Ответ полностью не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки – 1 баллов.

8.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Планируемый результат по ПК-1 способен к организации и ведению финансового учета в хозяйствующих субъектах:

ПК 1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Типовое контрольное экзаменационное задание по дисциплине «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» состоит из двух частей:

1 часть – это теоретические вопросы по темам дисциплины, предполагающие обоснование ответов на поставленные вопросы с приведением практических примеров.

2 часть – ситуационная задача, направленные на поиск решения проблем, исходя из усвоенной теоретической базы и практической значимости смоделированных в задаче обстоятельств.

Примерные теоретические вопросы:

1. Значение и состав бухгалтерской отчётности.
2. Принципы составления финансовой отчетности
3. Подготовительная работа перед составлением отчетности
4. Аудиторское заключение по финансовой отчетности
5. Публикация финансовой отчетности
6. Пояснительная записка к годовой финансовой отчетности
7. События после отчётной даты: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
8. Оценочные обязательства: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
9. Связанные стороны: понятие, примеры операций, отражение в учёте и отчётности.
10. Информация по сегментам: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
11. Информация по прекращаемой деятельности и порядок раскрытия ее в отчетности.

12. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности
13. Виды бухгалтерских балансов.
14. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в активе в разделе 1.
15. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в активе в разделе 2.
16. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в пассиве в разделе 3.
17. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в пассиве в разделе 4,5
18. Отчет о финансовых результатах. Порядок заполнения стр. «Выручка» - «Доходы от участия в других организациях»
19. Отчет о финансовых результатах. Порядок заполнения стр. «Прочие доходы» - «Чистая прибыль».
20. Порядок составления Отчета об изменениях капитала, раздел 1 «Движение Капитала»
21. Порядок составления отчета об изменениях капитала раздел 2 и 3.
22. Порядок составления отчета о движении денежных средств, по текущей деятельности.
23. Порядок составления отчета о движении денежных средств, по инвестиционной и финансовой деятельности
24. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу и о финансовых результатах (по основным средствам, НМА, запасам, финансовым вложениям).
25. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу и о финансовых результатах (по дебиторской и кредиторской задолженности, резервам, обеспечениям, затраты на производство).
26. Отчёт о целевом использовании средств.
27. Взаимосвязка показателей отчётности.
28. Условия и общий порядок составления консолидированной отчётности.
29. Правила объединения показателей бухгалтерской отчётности головной организации и дочерних (зависимых) обществ в консолидированную отчётность.
30. Особенности составления бухгалтерской отчетности торговыми организациями.
31. Особенности составления бухгалтерского баланса по международным стандартам отчётности (МСФО).
32. Особенности составления отчёта о прибылях и убытках по МСФО.
33. Особенности составления отчёта о движении денежных средств по МСФО.
34. Общие принципы составления бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации.
35. Особенности составления бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации в различных формах.

Примерные ситуационные задания:

Ситуационное задание 1.

Выручка за оказанные услуги за 6 месяцев 202_ г. — 720000 руб., в т.ч. НДС, расходы по оказанию услуг — 470000 руб., проценты, полученные от банка за размещение средств на депозитном счете — 12000 руб., отрицательная курсовая разница по валютному счету — 5000 руб., проценты по кредиту, уплаченные банку — 23000 руб. (в налоговом учете признано — 16000 руб.). Отрадите операции в учете и заполните отчет о финансовых результатах и пояснения к балансу и отчету о финансовых результатах.

Ситуационное задание 2.

За 202_ совершены операции:

- приобретена база данных в марте - 684400 руб. в т.ч. НДС, начислена амортизация — 85000 руб.

- приобретены облигации банка в октябре 100 шт. по цене 2100 руб. за единицу, рыночная стоимость на 31.12. 201_ г. - 2300 руб.

-расходы организации за год: начислена зар плата за год — 2000000 руб., материальные расходы — 980000 руб., командировочные расходы — 70800 руб., в т.ч. НДС (не признаются в налоговом учете 10000 руб.), арендная плата - 960000 руб., в т.ч. НДС.

Отрадите операции в учете и заполните пояснения к балансу и отчету о финансовых

результатах.

Ситуационное задание 3

Остаток на 31.12. предыдущего года на расчетном счете — 290 тыс. руб., в кассе — 15 тыс. руб. За 202_ г. совершены операции:

- поступила на р/счет выручка от продаж продукции - 4720 тыс. руб. и в кассу — 413 тыс. руб.

- поступила на р/счет выручка от продаж оборудования - 59 тыс. руб.

- перечислено с р/счета поставщикам – 2832 тыс. руб.,

- выдана з/плата – 1500 тыс. руб.,

- перечислены налоги в бюджет – 880 тыс. руб., в т.ч НДС — 330 тыс. руб. и налог на прибыль — 180 тыс. руб.

- перечислены % по кредитам – 48 тыс. руб.

Отразите операции в учете и заполните отчет о движении денежных средств.

Ситуационное задание 4

На 31.12. предыдущего года остатки по счетам 80 — 120000 руб., сч. 84 — 70 000 руб. За 202_ г. совершены операции:

- дооценена стоимость объектов основных средств на 40000 руб, амортизация на 10000 руб.

- направлено на дивиденды 30% прибыли предыдущего года

- получена нераспределенная прибыль — 105000 руб.

- вклад в уставный капитал нового учредителя — 25000 руб.

Отразите операции в учете и заполните отчет об изменении капитала.

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации в рамках рейтинговой системы (по очной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание:

Часть 1

ПК 1.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета

ПК1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности– 20 баллов

Часть 2

ПК 1.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности –20 баллов;

Итого– 40 баллов;

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами

Шкала оценки степени сформированности компетенций обучающихся на промежуточной аттестации по 5-ти балльной системе (по очно-заочной форме обучения)

Контрольное экзаменационное задание

Часть 1, 2

Оценка «неудовлетворительно»- Ответ не соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются существенные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «удовлетворительно» - Ответ частично соответствует условиям задания, отдельные аспекты не обоснованы или имеются несущественные ошибки, не приведены практические примеры.

Оценка «хорошо» Ответ в целом соответствует условиям задания, но отдельные аспекты не обоснован, приведены практические примеры.

Оценка «отлично» Ответ полностью соответствует условиям задания и обоснован, приведены практические примеры

Шкала оценивания соотнесена с рейтинговыми баллами.

Форма проведения промежуточной аттестации: устная или письменная.

8.3. Требования к рейтинг-контролю

1. Рейтингový контроль знаний осуществляется в соответствии с Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ,

2. Каждый семестр делится на два модуля, которые завершаются контрольной точкой.
 Распределение баллов по видам работы в рамках рейтинговой системы:
 Работа в семестре, в том числе -60 баллов;
 текущий контроль – 40 баллов;
 рейтинговый контроль - 20 баллов;
 Экзамен -40 баллов;
 Итого: 100 баллов.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Рекомендуемая литература

Основная

| Шифр | Литература |
|-------|--|
| Л.1.1 | Богатырева, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16869-3, URL: https://urait.ru/bcode/544088 |
| Л.1.2 | Штефан, Замотаева, Максимова, Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-14915-9, URL: https://urait.ru/bcode/543821 |
| Л.1.3 | Сорокина, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Москва: Юрайт, 2024, ISBN: 978-5-534-16013-0, URL: https://urait.ru/bcode/535741 |

Дополнительная

| Шифр | Литература |
|-------|--|
| Л.2.1 | Пономарева, Стельмашенко, Бухгалтерская (финансовая) отчетность, Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, ISBN: 978-5-16-017942-1, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=438362 |

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--|
| Э1 | Минфин: https://minfin.gov.ru/ |
| Э2 | База статистических данных «Регионы России» Росстата - : https://rosstat.gov.ru/ |
| Э3 | ГИР БО : https://bo.nalog.ru/ |

Перечень программного обеспечения

| | |
|---|--|
| 1 | Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows |
| 2 | Adobe Acrobat Reader |
| 3 | Google Chrome |
| 4 | WinDjView |
| 5 | ABBYY Lingvo x5 |
| 6 | OpenOffice |
| 7 | VLC media player |
| 8 | Project Expert 7 Tutorial |
| 9 | Audit Expert 7 Tutorial |

| | |
|----|---|
| 10 | Prime Expert 7 Tutorial |
| 11 | Многофункциональный редактор ONLYOFFICE |

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

| | |
|----|---|
| 1 | ИПС «Законодательство России» |
| 2 | Репозиторий ТвГУ |
| 3 | ЭБС ТвГУ |
| 4 | ЭБС BOOK.ru |
| 5 | ЭБС «Лань» |
| 6 | ЭБС IPRbooks |
| 7 | ЭБС «Университетская библиотека онлайн» |
| 8 | ЭБС «ЮРАИТ» |
| 9 | ЭБС «ZNANIUM.COM» |
| 10 | СПС "КонсультантПлюс" |
| 11 | СПС "ГАРАНТ" |

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Аудит-я | Оборудование |
|---------|---|
| 7-309 | комплект учебной мебели, переносной ноутбук, проектор |

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по подготовке к лекционным, практическим занятиям и по организации самостоятельной работы

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции: прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя. При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь-справочник, энциклопедический экономический словарь, в

которых можно найти объяснение многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых студент представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Перечень вопросов, подлежащих изучению, приведен в учебно-методическом комплексе по данной дисциплине. Не все эти вопросы будут достаточно полно раскрыты на лекциях. Отдельные вопросы будут освещены недостаточно полно или вообще не будут затронуты. Поэтому, проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень поднятых в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в указанном источнике по данной теме, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Как видно из примерного тематического плана курса, на сессии будут прочитаны лекции не по всем вопросам курса. Часть тем будет вынесена на самостоятельное изучение студентами, прежде всего с помощью учебных пособий. Следует хорошо помнить, что работа с учебными пособиями не имеет ничего общего со сквозным пограничным чтением текста. Она должна быть направлена на поиски ответов на конкретно поставленные в программе вопросы или вопросы для подготовки к зачету. Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочных изданиях.

Все, сказанное выше, в равной степени относится и к работе с монографической литературой и научной периодикой. При работе над темами, которые вынесены на самостоятельное изучение, студент должен самостоятельно выделить наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делалось преподавателем. Здесь не следует с целью экономии времени подходить к работе поверхностно, ибо в таком случае повышается опасность "утонуть" в обилии материала, упустить центральные проблемы. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление студента об изученных вопросах.

Работа с периодикой и монографиями также не должна состоять из сквозного чтения или просмотра текста. Она должна включать вначале ознакомительное чтение, а затем поиск ответов на конкретные вопросы. Основная трудность для студентов заключается здесь в необходимости-усвоения, понимания и запоминания значительных объемов материала. Эту трудность, связанную, прежде всего, с дефицитом времени, можно преодолеть путем усвоения интегрального алгоритма чтения.

Подготовка к практическому занятию требует прежде всего чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений. Особенно это актуально при использовании новых форм обучения: семинаров-конференций, коллоквиумов, деловых игр и т.п. В последнее время все большее распространение получают просмотры видеокассет с записью лекций преподавателя, использование иной аудиовизуальной техники.

Самостоятельная работа начинается до прихода студента на лекцию. Целесообразно использование «системы опережающего чтения», т.е. предварительного прочитывания лекционного материала, содержащегося в учебниках и учебных пособиях, закладывающего базу для более глубокого восприятия лекции. Работа над лекционным материалом включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом. Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации с преподавателем, в ходе которых можно решить многие проблемы изучаемого курса, уяснить сложные вопросы. Последние не следует оставлять «на потом», так как на экзамене действует, как правило, «закон подлости»: в билетах попадает именно тот вопрос, который хуже всего знаешь. Беседа студента и преподавателя может дать многое – это простой прием получения знаний. Самостоятельная работа носит сугубо индивидуальный характер, однако вполне возможно и коллективное осмысление проблем экономической науки.

Методические рекомендации по подготовке устного доклада с электронной презентацией

Доклад представляет собой реферат на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников или краткое изложение книги, статьи,

исследования, а также доклад с таким изложением.

Таким образом, доклад — это сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами.

Подготовка доклада практикуется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью докладов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Подготовка докладов способствует формированию коммуникативной культуры у будущего специалиста, закреплению у него новых знаний, развитию умения самостоятельно анализировать многообразные явления современности, вести полемику.

Процесс написания доклада включает:

- выбор темы;
- подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение;
- составление плана;
- написание текста работы и ее оформление;
- устное изложение доклада.

Доклады пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов, и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов.

Темы докладов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции экономической практики, учитывая при этом изменения на текущий момент. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с преподавателем.

Работу над докладом следует начинать с общего ознакомления с темой (прочтение соответствующего раздела учебника, учебного пособия, конспектов лекций). После этого необходимо изучить нормативные акты, литературные и иные источники, рекомендованные преподавателем. Однако перечень источников не должен связывать инициативу студента. Он может использовать произведения, самостоятельно подобранные в результате изучения библиографии в библиотеке. Особенно внимательно необходимо следить за новой литературой по избранной проблематике, в том числе за журнальными статьями. В процессе изучения литературы рекомендуется делать выписки, постепенно группируя и накапливая теоретический и практический материал. План доклада должен быть составлен таким образом, чтобы он раскрывал название работы.

Доклад, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения.

Изложение материала должно быть кратким, точным, последовательным. Необходимо употреблять термины, свойственные науке, избегать непривычных или двусмысленных понятий и категорий, сложных грамматических оборотов. Термины, отдельные слова и словосочетания допускается заменять принятыми текстовыми сокращениями, смысл которых ясен из контекста. Рекомендуется включать в доклад схемы и таблицы, если они помогают раскрыть основное содержание проблемы и сокращают объем работы.

Работа может быть представлена к защите в рукописном или печатном виде. Ее объем должен составлять 10-15 страниц Roman, размер 14, интервал 1,5, поля 2,5 см со всех сторон.

На титульном листе студент указывает название основной образовательной программы, номер группы, полное наименование темы доклада, свою фамилию и инициалы, а также ученую степень, звание, фамилию и инициалы преподавателя.

Особое внимание следует уделить оформлению научно-справочного аппарата и прежде всего подстрочных сносок (внизу страницы, под чертой). Сноска должна быть

полной: с указанием фамилии и инициалов автора, названия книги, места и года ее издания, страницы, с которой взята цитата или соответствующее положение. Для статей из журналов, сборников указывают фамилию и инициалы автора, название статьи, затем название журнала или сборника статей с указанием года издания и номера (или выпуска). При ссылке на газетную статью кроме названия и года издания указывают дату. Оформляя нормативные источники, необходимо указывать полное и точное название нормативного акта, дату его принятия и редакции, а также изменений и дополнений. При этом обязательными являются название, год, номер и статья официального издания, где был опубликован нормативный акт. Текст полностью написанной и оформленной работы подлежит тщательной проверке. Ошибки и опiski как в тексте, так и в цитатах и в научно-справочном аппарате отрицательно сказываются на оценке.

Содержание доклада студент презентует на практическом занятии. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7—10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения студенту выставляется соответствующая оценка.

Подготовка электронных презентаций предполагает подготовку слайдов презентации, включая вертикальную и горизонтальную логику, содержание и соотношение текстовой и графической информации в соответствии с требованиями.

Требования к мультимедийной презентации:

Требования к структуре

- количество слайдов адекватно количеству представленной информации;
- наличие титульного слайда;
- наличие слайда с использованными источниками.

Требования к содержанию отражение в презентации основных этапов исследования (проблемы, цели, гипотезы, хода работы, выводов);

- содержание ценной, полной, понятной информации по теме;
- отсутствие грамматических ошибок и опечаток.

Требования к тексту текст на слайде представляет собой опорный конспект (ключевые слова, маркированный или нумерованный список), без полных предложений;

выделение наиболее важной информации с помощью цвета, размера, эффектов анимации.

Требования к шрифту использование шрифта для заголовков не менее кегля 24, для информации – не менее кегля 18;

- использование строчных букв.

Требования к средствам наглядности использование средств наглядности информации (таблицы, схемы, графики и т.д.);

использование иллюстраций хорошего качества, с четким изображением;

использование иллюстраций, помогающих наиболее полно раскрыть тему, не отвлекая от содержания.

Требования к оформлению

соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) теме и содержанию выступления;

- использование единого стиля оформления для всех слайдов презентации;
- оправданное использование эффектов.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Экзамен - важный этап в учебном процессе, имеющий целью проверку знаний, выявление умений применять полученные знания к решению практических задач. Как подготовка к экзамену, так и сам экзамен - форма активизации и систематизации полученных знаний, их углубления и закрепления. Подготовка к экзаменам для студентов, особенно заочной формы обучения, всегда осложняется дефицитом времени.

Для экзамена необходимо следующее: экзаменационные вопросы; материалы курса; ваши КР; ваши записи; ваш преподаватель; ваша учебная группа; учебные занятия.

Рекомендуем воспользоваться общими советами.

1. Используйте экзаменационные вопросы. Это даст Вам верное представление о том, что нужно ожидать на экзамене. Попрактикуйтесь в написании ответов на вопросы, стараясь уложиться в отведённое время, но при этом имейте под руками материалы курса, чтобы проверить Вашу память на относящиеся к делу идеи и концепции.

2. Используйте материалы курса. У Вас будут хорошие шансы сдать экзамен успешно, если Вы используете материалы курса в Ваших ответах на экзаменационные вопросы. Просмотрите все книги. Сделайте свежие записи. Выпишите некоторые ключевые слова, имена, методы и повесьте на видном месте. Постарайтесь бегло просмотреть основные идеи курса, когда у Вас появится некоторое время для обдумывания. Найдите цели и выводы в каждом разделе - они обычно содержат основные результаты и составят основу для экзаменационных вопросов.

3. Прибегните к помощи Вашего преподавателя и других студентов Вашей группы.

4. Используйте лекции и учебные занятия для подготовки к экзамену.

Критерии оценки знаний при сдаче экзамена

Экзамен по дисциплине сдается по экзаменационным билетам, которые состоят из двух частей.

Контроль сроков выполнения заданий, качества работы, спектр поисковой работы с библиографическим массивом ведется преподавателем в демократическом режиме без жесткого авторитарного давления и напоминаний. Работы, не выполненные в срок, не засчитываются. Сам студент должен быть заинтересован в своей личной успеваемости и следить за сроками и качеством представляемых к проверке работ.

Положительная оценка выставляется в том случае, если студентами выполняются все приоритетные и дополнительные виды работ, как в устной, так и письменной форме.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в том случае, если студенты систематически пропускают занятия и не восполняют пропуск проделанных работ.

Вопросы для самоподготовки:

1. Значение и состав бухгалтерской отчётности.
2. Принципы составления финансовой отчетности
3. Подготовительная работа перед составлением отчетности
4. Аудиторское заключение по финансовой отчетности
5. Публикация финансовой отчетности
6. Пояснительная записка к годовой финансовой отчетности
7. События после отчётной даты: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
8. Оценочные обязательства: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
9. Связанные стороны: понятие, примеры операций, отражение в учёте и отчётности.
10. Информация по сегментам: понятие, примеры, отражение в учёте и отчётности.
11. Информация по прекращаемой деятельности и порядок раскрытия ее в отчетности.
12. Исправление ошибок в бухгалтерской отчетности
13. Виды бухгалтерских балансов.
14. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в активе в разделе 1.
15. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в активе в разделе 2.
16. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в пассиве в разделе 3.
17. Бухгалтерский баланс и оценка его статей в пассиве в разделе 4,5
18. Отчет о финансовых результатах. Порядок заполнения стр. «Выручка» - «Доходы от участия в других организациях»
19. Отчет о финансовых результатах. Порядок заполнения стр. «Прочие доходы» - «Чистая прибыль».
20. Порядок составления Отчета об изменениях капитала, раздел 1 «Движение Капитала»
21. Порядок составления отчета об изменениях капитала раздел 2 и 3.
22. Порядок составления отчета о движении денежных средств, по текущей

деятельности.

23. Порядок составления отчета о движении денежных средств, по инвестиционной и финансовой деятельности

24. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу и о финансовых результатах (по основным средствам, НМА, запасам, финансовым вложениям).

25. Порядок составления пояснения к бухгалтерскому балансу и о финансовых результатах (по дебиторской и кредиторской задолженности, резервам, обеспечениям, затраты на производство).

26. Отчёт о целевом использовании средств.

27. Взаимоувязка показателей отчётности.

28. Условия и общий порядок составления консолидированной отчётности.

29. Правила объединения показателей бухгалтерской отчётности головной организации и дочерних (зависимых) обществ в консолидированную отчётность.

30. Особенности составления бухгалтерской отчетности торговыми организациями.

31. Особенности составления бухгалтерского баланса по международным стандартам отчётности (МСФО).

32. Особенности составления отчёта о прибылях и убытках по МСФО.

33. Особенности составления отчёта о движении денежных средств по МСФО.

34. Общие принципы составления бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации.

35. Особенности составления бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации в различных формах.