

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.10.2021 15:43:35

Уникальный программный ключ: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb


Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

  
(подпись, ФИО) Никитина Е.А.

« 31 » 08 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерская финансовая отчетность

38.03.01 Экономика

---

Направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Форма обучения очно-заочная

КУРСК – 2021

Рабочая программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика, одобренного Ученым советом академии, протокол № 16 от «07» июля 2021 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «31» августа 2021 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики



Головин А.А.

Разработчик программы  
доцент, к.и.н.



Бондарева Г.А.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.01 Экономика на заседании кафедры экономической теории, регионалистики и правового регулирования экономики «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г., протокол № \_\_.

Зав. кафедрой экономической теории,  
регионалистики и правового  
регулирования экономики

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

# 1. Цели и задачи дисциплины. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины - раскрытие теоретических аспектов и практических навыков по методологии составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей.

Задачами учебной дисциплины являются:

- изучение нормативного регулирования подготовки и формирования бухгалтерской финансовой отчетности;
- приобретение знаний о взаимосвязи бухгалтерской отчетности с другими экономическими науками;
- изучение порядка формирования бухгалтерской отчетности.

## 1.2 Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции)		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижений
Код компетенции	Наименование компетенции		
ПК-1	Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	<b>Знать:</b> требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Уметь:</b> организовывать накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Владеть:</b> навыками заполнения регистров аналитического и синтетического учета, обеспечивающих счетную и логическую проверку числовых

			показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3	Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	<p><b>Знать:</b> методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>
		ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений	<p><b>Знать:</b> порядок составления первичных документов и отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, качества ведения регистров учета и формирования информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Владеть:</b> способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов,</p>

			регистрация учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	<b>Знать:</b> отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля <b>Уметь:</b> осуществлять контроль за подготовкой отчетности <b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
ПК-5	Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ	<b>Знать:</b> законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов <b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами	<b>Знать:</b> обязанности за непредставление необходимых

		бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок <b>Уметь:</b> составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	<b>Знать:</b> основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив <b>Уметь:</b> организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив <b>Владеть:</b> навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

## 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП направления подготовки 38.03.01 Экономика и изучается на 4 курсе в 7 семестре.

## 3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	38,4
в том числе:	
лекции	18

лабораторные занятия	
практические занятия	18, из них практическая подготовка - 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78,6
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	2,4
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	2,4

**4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

№	Наименование темы (раздела)	Вид деятельности			Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты	ПК-1, ПК-3, ПК-5
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	4		4	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5

					для самостоятельной работы	
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5
6	Пояснительная записка	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5
8	Консолидированная финансовая отчетность	2		2	Устный опрос, тестирование, рефераты, задания для самостоятельной работы	ПК-1, ПК-3, ПК-5

### Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	2
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	4, из них практическая подготовка – 2
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	2 из них практическая подготовка – 2
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	2
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	2
6	Пояснительная записка	2
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	2
8	Консолидированная финансовая отчетность	2
Итого		18, из них практическая подготовка – 4



## **5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой академии:*

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- тем рефератов и докладов;

- вопросов к экзамену;

- методических указаний к выполнению практических работ.

## **6. Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Вид учебной деятельности (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	Практическое занятие	Кейс-задание	2
	Итого			2

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный

социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении/прохождении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
ПК-1 Способен вести бухгалтерский финансовый и управленческий учет в экономических субъектах	Теория бухгалтерского учета	Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Автоматизация бухгалтерского учета, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Учет и анализ банкротств, Особенности учета в торговле, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип –

			малого бизнеса, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	научно-исследовательская работа), Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-3 Способен осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	Контроллинг в управлении организацией		Бухгалтерский финансовый учет, Бухгалтерский (управленческий) учет, Бюджетный учет, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы, Контроль и ревизия, Аудит, Международные стандарты аудита, Производственная практика (тип – преддипломная практика)
ПК-5 Способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономических субъектов	Трудовое право, Финансовое право		Бухгалтерский финансовый учет, Бюджетный учет, Отчетность в бюджетных организациях, Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности, Учет в финансово-кредитных учреждениях, Учет в некоммерческих организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету, Учет и анализ банкротств, Международные стандарты учета и финансовой отчетности, Производственная практика (тип – преддипломная практика)

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции/ этап	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-1 / завершающий	ПК-1.3 Организует формирование числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и их счетную и логическую проверку	<b>Знать:</b> основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Уметь:</b> использовать информацию бухгалтерского учета для обоснования принятия решений <b>Владеть:</b> способностью использовать экономические методы при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Знать:</b> правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Уметь:</b> организовывать систему сбора информации бухгалтерского учета и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Владеть:</b> способностью составления отчетности как завершающей стадией определения эффективности деятельности экономического субъекта на	<b>Знать:</b> на профессиональном уровне основные принципы и правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета, и требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Уметь:</b> организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета, и координировать процесс подготовки информации бухгалтерского учета и

			основе системы бухгалтерского учета	последующего ее представления в отчетности <b>Владеть:</b> способностью составления отчетности, ее анализа, интерпретации, и использования полученных сведений для принятия управленческих решений
ПК-3 / завершающий	<p>ПК-3.1 Организует процесс внутреннего контроля за ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>ПК-3.2 Проверяет обоснованность отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, качество ведения регистров учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и его обособленных подразделений</p> <p>ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения</p>	<p><b>Знать:</b> порядок отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета и формах отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку качества ведения регистров учета, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>	<p><b>Знать:</b> порядок отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета, отечественный и международный опыт в сфере организации внутреннего контроля учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов; проводить логическую увязку данных, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта</p> <p><b>Владеть:</b> профессиональными способами</p>	<p><b>Знать:</b> порядок и требования отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов; проводить логическую увязку данных, проверку качества ведения регистров учета и формирование информации для составления бухгалтерской</p>

	<p>процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте</p>		<p>и приемами проведения проверки оформления первичных документов, навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>	<p>(финансовой) отчетности, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта <b>Владеть:</b> профессиональн ыми способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов, регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>
<p>ПК-5 / завершающи й</p>	<p>ПК-5.1 Обеспечивает формирование, согласование и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательство м РФ ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего</p>	<p><b>Знать:</b> об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок <b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав</p>	<p><b>Знать:</b> законодательств о РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и</p>	<p><b>Знать:</b> законодательств о РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и</p>

	<p>контроля и иных проверок ПК-5.3</p> <p>Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив</p>	<p>бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов</p> <p><b>Владеть:</b> способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив установленные сроки</p>	<p>иных внешних проверок</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ и навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив</p>	<p>иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив</p> <p><b>Уметь:</b> формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов, разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p><b>Владеть:</b> компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой)</p>
--	--	--	---	--

			установленные сроки	отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательств ом РФ, способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводств а в бухгалтерской службе, навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
--	--	--	------------------------	--

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ЗУН и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Технология формирования	Оценочные средства (наименование)
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для



				самостоятельной работы
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
6	Пояснительная записка	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы
8	Консолидированная финансовая отчетность	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Устный опрос, тестирование, рефераты, задания для самостоятельной работы

### **Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости**

#### **Тестовые задания для проведения текущего контроля**

1. Правильная последовательность уровней нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в РФ:
  - а) План счетов бухгалтерского учета;
  - б) ПБУ «Отчетность организации»;

- в) Учетная политика организации;
  - г) ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. В состав квартальной отчетности включаются:
- а) бухгалтерский баланс;
  - б) отчет о финансовых результатах;
  - в) отчет о движении капитала;
  - г) отчет о движении денежных средств.
3. Годовая отчетность направляется:
- а) Министерству финансов РФ;
  - б) собственникам;
  - в) в государственную налоговую инспекцию;
  - г) аудиторской организации.
4. Годовая бухгалтерская отчетность направляется в соответствующие инстанции до:
- а) 1 февраля следующего за отчетным годом;
  - б) 1 апреля следующего за отчетным годом;
  - в) 1 мая следующего за отчетным годом.
5. Периодическая отчетность направляется в соответствующие инстанции после окончания отчетного периода не позднее:
- а) 60 дней;
  - б) 30 дней;
  - в) 45 дней.

### **Задачи для проведения текущего контроля**

**Задача 1.** На основе приведенных учетных данных ООО «Инициатива» составить бухгалтерский баланс. В качестве единиц измерения используются тысячи рублей.

- 1. Основные средства 200000.
- 2. Краткосрочные займы выданные 3000.
- 3. Арендованные основные средства 25000.
- 4. Уставный капитал 230000.
- 5. Задолженность разных дебиторов 6000.
- 6. Материалы 54000.
- 7. Денежные средства в кассе 1000.
- 8. Амортизация основных средств 22000.
- 9. Текущая задолженность перед разными кредиторами 8000.
- 10. Нематериальные активы 43300.
- 11. Готовая продукция на складе 154000.
- 12. Задолженность перед персоналом по оплате труда 45000.
- 13. Резервный капитал 1300.
- 14. Амортизация нематериальных активов 1300.
- 15. Нераспределенная прибыль 172000.
- 16. Денежные средства на расчетном счете 140000.
- 17. Материалы, принятые в переработку (давальческое сырье) 5000.

18. Добавочный капитал 1700.

19. Расчеты с поставщиками и подрядчиками 120000.

**Задача 2.** В 1 квартале 2021 года предприятие реализовало продукцию собственного производства на сумму 600000 рублей, в том числе НДС. Выручка от реализации продукции составила 1000000 рублей, в т.ч. НДС. Рассчитайте валовую прибыль предприятия и сделайте записи в ф. № 2.

### **Примерная тематика рефератов**

1. Национальные стандарты финансовой отчетности.
2. Международные стандарты финансовой отчетности.
3. Схемы построения бухгалтерского баланса в отечественной и международной практике.
4. Пояснительная записка - текстовая часть отчета.
5. Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в учебно-методических материалах по дисциплине.

### **Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации**

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного практического (компетентностно-ориентированного) задания. Для проверки знаний используются вопросы. Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных заданий (ситуационных, производственных или кейсового характера). Все задания являются многоходовыми. Некоторые задания, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Некоторые умения, навыки и компетенции прямо не отражены в формулировках задач, но они могут быть продемонстрированы обучающимися при их решении.

### **Вопросы к экзамену**

1. Понятие отчетности, ее виды и значение для пользователей.
2. Общие правила составления и представления отчетности.
3. Порядок утверждения, представления и публикации бухгалтерской (финансовой) отчетности.
4. Пользователи бухгалтерской отчетности.
5. Место периодической (квартальной) отчетности в общей системе финансовой отчетности.
6. Пересмотр бухгалтерской отчетности.
7. Упрощенная система бухгалтерской отчетности для малых предприятий.

8. Ведение бухгалтерского учета и представление бухгалтерской отчетности организациями, применяющими специальные налоговые режимы.
9. Особенности формирования бухгалтерской отчетности некоммерческими организациями.
10. Применение НКО упрощенных способов учета и отчетности.
11. Существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности.
12. Определение существенности ошибки.
13. Состав бухгалтерской отчетности.
14. Основные реквизиты, указываемые в формах отчетности.
15. Нормативно-законодательное регулирование бухгалтерской отчетности.
16. Подготовительные работы, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности.
17. Инвентаризация, ее виды, порядок проведения, оформления результатов.
18. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
19. Ответственность за непредставление или нарушение сроков представления бухгалтерской отчетности.
20. Международные стандарты финансовой отчетности.
21. Переход России на международные стандарты финансовой отчетности.
22. Понятие и классификация бухгалтерских балансов.
23. Назначение и основные принципы построения бухгалтерского баланса.
24. Методы оценки статей баланса.
25. Содержание бухгалтерского баланса и порядок его составления.
26. Техника формирования актива баланса.
27. Техника формирования пассива баланса.
28. Выявление на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности предприятия и формирование баланса.
29. Общая характеристика показателей отчета о финансовых результатах.
30. Методика составления отчета о финансовых результатах.
31. Общая характеристика капитала, его состав и структура.
32. Методика составления отчета об изменениях капитала.
33. Чистые активы, порядок составления расчета.
34. Отчет о движении денежных средств – понятийный аппарат.
35. Методика составления отчета о движении денежных средств.
36. Пояснительная записка – текстовая часть отчета.
37. Аудиторское заключение.
38. Цель консолидированной отчетности, ее состав и принципы составления.
39. Порядок составления консолидированной отчетности.
40. Отчет о целевом использовании средств.

41. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчетности.
42. Использование бухгалтерских стандартов при формировании отчетности.
43. Взаимосвязь основных показателей бухгалтерской отчетности, расположенных в разных формах.
44. Отражение событий после отчетной даты и условных фактов.
45. Искажения бухгалтерской отчетности. Способы выявления и исправления ошибок.
46. Формирование отчетности при реорганизации.
47. Особенности составления сопутствующей информации к бухгалтерской отчетности акционерными обществами.
48. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и их взаимоувязка с другими формами отчетности.
49. Отчетность, представляемая в налоговую инспекцию.
50. Отчетность, предоставляемая во внебюджетные фонды.

### **Кейс-задания**

**Кейс-задание 1.** В январе 2020 г. ОАО «Кама» продало товаров на сумму 120000 руб. (в т.ч. НДС – 20000 руб.). Их себестоимость – 65000 руб. Расходы на продажу товаров составили 15000 руб. Определите финансовый результат от продаж в январе 2020 и сделайте соответствующую бухгалтерскую запись.

**Кейс-задание 2.** Прибыль компании составила 604,600 долл. Сумма дивидендов по привилегированным акциям – 25,000 долл. Средневзвешенное количество обыкновенных акций за период – 120,000. Рассчитайте базовую прибыль на акцию.

Полностью оценочные средства для промежуточного контроля представлены в учебно-методических материалах дисциплины.

### **7.4 Методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена используется следующая методика оценивания ЗУН, характеризующих этапы формирования компетенций.

Экзамен проводится в форме устного ответа на вопросы билета. Билет по структуре состоит из двух теоретических вопросов и одного компетентностно-ориентированного задания.

Оценивание устного ответа на вопросы билета оценивается следующим образом:

Критерии оценивания устного ответа на вопросы билета	Максимальный балл
Полнота и самостоятельность раскрытия содержания материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Грамотность и логичность изложения материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Системность и глубина знания программного материала	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Правильность использования профессиональной терминологии	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новых условиях	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
Способность творчески применять знания теории к решению профессиональных задач	2 (по 1 баллу за каждый вопрос)
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>12</b>

Решение компетентностно-ориентированной задачи оценивается следующим образом:

Критерии оценки задания	Максимальный балл
Научно-теоретический уровень выполнения задания	1
Полнота решения задания	1
Степень самостоятельности в подходе к анализу задания, доказательность и убедительность	1
Грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии	1
Полнота и всесторонность выводов	1
Креативность в подходе к решению задания (наличие собственных взглядов на проблему, собственных вариантов решений)	1
<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>6</b>

Соответствие баллов уровням сформированности компетенций и оценкам по 5-балльной шкале

Баллы	Уровень сформированности компетенций	Оценка по 5-балльной шкале
16-18	высокий	отлично
13-15	продвинутый	хорошо
9-12	пороговый	удовлетворительно
8 и менее	недостаточный	неудовлетворительно

## **8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература**

1. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Чернов В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81744.html>.
2. Ковалева В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 153 с. — 978-5-4487-0105-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>.

### **8.2 Дополнительная учебная литература**

1. Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Шинкарёва О.В.— Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. — 126 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Бочкова С.В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] / Бочкова С.В. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 292 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47665>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Бородин В.А. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>.

## **9. Ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>.
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>.
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации для практического занятия и выполнения самостоятельной работы.

В ходе практических занятий преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы. Практические занятия также служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем, студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развития исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку академии; учебно-методическую и материально-техническую базу учебных кабинетов и лабораторий; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности.



В процессе *подготовки к промежуточной аттестации* студенту следует руководствоваться следующими рекомендациями:

- необходимо стремиться к пониманию всего материала, чтобы еще до начала промежуточной аттестации не оставалось непонятных вопросов;
- необходимо строго следить за грамотностью речи и правильностью употребляемых профессиональных терминов;
- не следует опасаться дополнительных вопросов – чаще всего преподаватель использует их как один из способов помочь студенту или сэкономить время;
- прежде чем отвечать на вопрос, необходимо сначала правильно его понять;
- к промежуточной аттестации необходимо готовиться на протяжении всего межсессионного периода.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая программное обеспечение и информационные включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	Слайд – презентация «Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в России»
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	Слайд – презентация «Бухгалтерский баланс»
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	Слайд – презентация «Отчет о движении денежных средств»
6	Пояснительная записка	
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	
8	Консолидированная финансовая отчетность	

### **11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор № 21/2018/К/Пр от 09.01.2018;
2. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743;
5. 1С: Упрощенка 8; 1С: Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С: Предпр.8. Договор № 27 от 16.07.2019.

### **11.3 Современные профессиональные базы данных**

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>.
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>.
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>.
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>.
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>.

### **11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса**

1. Справочная правовая система Консультант Плюс - договор № 21/2018/К/Пр от 09.01.2018.

## **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д. 6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт.

	Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140-8 шт. Клавиатура – 8 шт. Мышь - 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15 помещение для самостоятельной работы	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	

### **13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности.

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* на аудиторных занятиях, а

также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Лист дополнений и изменений,  
внесенных в рабочую программу дисциплины**

<b>Номер изменения</b>	<b>Номер страницы, на которой внесено изменение</b>	<b>Дата</b>	<b>Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения</b>