

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**Обнинский институт атомной энергетики –**  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
**(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)**

## **ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)**

Утверждено на заседании  
УМС ИАТЭ НИЯУ МИФИ  
Протокол от 30.08.2021 № 4-8/2021

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ для преподавателя по дисциплине**

#### **БУХГАЛТЕРСКАЯ ФИНАНСОВАЯ ОТЧЁТНОСТЬ**

---

*название дисциплины*

для студентов направления подготовки

**38.03.01 Экономика**

---

*код и название направления подготовки*

образовательная программа

**Учёт, анализ и аудит**

---

Форма обучения: очно-заочная

**г. Обнинск 2021 г.**

## ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации для преподавателей по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность» представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих преподавателю оптимальным образом организовать процесс обучения по данной дисциплине.

Дисциплина «Бухгалтерская финансовая отчетность» является одной из профильных дисциплин в обеспечении профессионального становления будущего экономиста.

Цель дисциплины – формирование у студентов системы знаний о содержании бухгалтерской (финансовой) отчетности как информационной базы обоснования управленческих решений финансового характера хозяйствующих субъектов в современных экономических условиях.

Задачи дисциплины:

- приобретение знаний о взаимосвязи бухгалтерской отчетности с другими экономическими науками;
- формирование бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей интересам как внутренних, так и внешних пользователей;
- понимание необходимости расширения информационных возможностей бухгалтерской отчетности и ее раскрытия

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к профессиональному модулю.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 7 семестре.

Основными видами учебной работы по данной дисциплине являются лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.

## 1 Лекции

Лекции являются одним из основных методов обучения по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчётность». Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины и представлено в таблице.

№№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	<b>Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ</b>	
1.1	<b>Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ</b>	Общие требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности. Отчётный период, отчётная дата
1.2	<b>Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99)
1.3	<b>Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчётности</b>	Ведение бухгалтерского учёта и документирование хозяйственных операций
2	<b>Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчётности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения</b>	
2.1	<b>Бухгалтерский баланс</b>	Бухгалтерский баланс, его значение и строение
2.2	<b>Требования к числовым показателям и правила оценки статей бухгалтерского баланса</b>	Требования к числовым показателям бухгалтерского баланса
2.3	<b>Отчёт о финансовых результатах</b>	Значение отчета о финансовых результатах и принципы его построения. Структура и содержание отчета о финансовых результатах
2.4	<b>Отчёт об изменениях капитала</b>	Назначение отчета об изменениях капитала. Структура и содержание отчета об изменениях капитала
2.5	<b>Отчёт о движении денежных средств</b>	Назначение отчета о движении денежных средств. Структура и

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование раздела / темы дисциплины</b>	<b>Содержание</b>
		содержание отчета о движении денежных средств
2.6	<b>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</b>	Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
2.7	<b>Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринимательства</b>	Назначение и состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства

Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

- 1) формулировку темы лекции;
- 2) указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- 3) изложение вводной части;
- 4) изложение основной части лекции;
- 5) краткие выводы по каждому из вопросов;
- 6) заключение;
- 7) рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Дадим краткую характеристику каждого из лекционных этапов.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

Во вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных

и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины и соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам экономической деятельности. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются следующие виды лекций: информационные, проблемные, лекции-визуализации, лекции с опорным конспектированием.

Основным признаком информационной лекции является простой способ передачи готовых знаний учащимся через монологическую форму общения.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации происходит активное освоение содержания обучения с включением механизмов творческого осмысления. В этом процессе учащиеся про-

являют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания студентов приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение студентами теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста. На такой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Другая форма лекции – лекция-визуализация – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами компьютерной техники или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

## **2 Практические занятия (семинары)**

Практические занятия являются важной частью учебного процесса в вузе. Они проводятся с целью закрепления лекционного материала, овладения понятийным аппаратом предмета, методами и приёмами исследования, изучаемыми в рамках учебной дисциплины. Главной целью такого рода занятий является научиться применению теоретических знаний на практике.

Содержание практических занятий по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчётность» представлено в таблице.

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование раздела / темы дисциплины</b>	<b>Содержание</b>
<b>1</b>	<b>Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ</b>	
<b>1.1</b>	<b>Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчётности в РФ</b>	Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при реорганизации или ликвидации юридического

<b>№№ п/п</b>	<b>Наименование раздела / темы дисциплины</b>	<b>Содержание</b>
		лица. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности. Хранение документов бухгалтерского учета
1.2	<b>Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
1.3	<b>Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>	Регистры бухгалтерского учета. Оценка имущества и обязательств. Инвентаризация имущества и обязательств
<b>2</b>	<b>Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения</b>	
2.1	<b>Бухгалтерский баланс</b>	Виды балансов. Структура бухгалтерского баланса
2.2	<b>Требования к числовым показателям и правила оценки статей бухгалтерского баланса</b>	Правила оценки статей бухгалтерского баланса
2.3	<b>Отчёт о финансовых результатах</b>	Порядок заполнения отчета о финансовых результатах на основании конкретных данных организации
2.4	<b>Отчёт об изменениях капитала</b>	Порядок заполнения отчета об изменениях капитала на основании конкретных данных организации
2.5	<b>Отчёт о движении денежных средств</b>	Порядок заполнения отчета о движении денежных средств на основании конкретных данных организации
2.6	<b>Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах</b>	Порядок заполнения пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Содержание и порядок составления пояснений в текстовом варианте
2.7	<b>Особенности бухгалтерской (финансовой) отчетности субъектов малого предпринимательства</b>	Порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах субъектами малого предпринимательства

Практические занятия – метод обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков приме-

нения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

Практические занятия представляют собой занятия по решению различных прикладных задач, образцы которых были даны на лекциях. В итоге у каждого обучающегося должен быть выработан определенный профессиональный подход к решению каждой задачи.

Практические занятия по курсу могут проводиться в различных формах. Рекомендуются активные формы занятий, такие как дискуссия, деловая игра, тренинг. Преподавателю важно давать задания в соответствии с возможностями обучающихся на данной стадии обучения, чтобы обеспечить им уверенность в своих силах.

Практическое занятие должно опираться на известный теоретический материал, который изложен или на который дана соответствующая ссылка в лекции.

Практическое занятие должно быть нацеленным на формирование определенных умений и закрепления определенных навыков, поэтому цель занятия должна быть заранее известна и понятна преподавателю и обучающимся. Лучше иметь сформулированные в письменном виде цель, задачи, содержание и последовательность занятия, ожидаемый результат.

Одно или несколько занятий желательно провести в компьютерном классе с доступом в глобальную сеть. Целью такого занятия может быть помощь в организации выполнения заданий самостоятельной работы, которые ориентированы на поиск информации в Интернет.

Обучающиеся должны всегда видеть ведущую идею курса и ее связь с практикой. Это придает учебной работе актуальность, утверждает необходимость овладения опытом профессиональной деятельности, связывает её с практикой жизни. В таких условиях задача преподавателя состоит в том, чтобы больше показывать обучающимся практическую значимость ведущих научных идей и принципиальных научных концепций и положений.

Примерные цели практических занятий:

- 1) помочь обучающимся систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера;
- 2) научить студентов приемам решения практических задач, способствовать овладению навыками;
- 3) формировать умение учиться самостоятельно, т.е. овладевать методами, способами и приемами самообучения, саморазвития и самоконтроля.

Содержание практических занятий и методика их проведения должны обеспечивать развитие творческой активности личности. Они развивают научное мышление и речь обучающихся, позволяют проверить их знания, выступают важным средством оперативной обратной связи. Поэтому практические занятия должны выполнять не только познавательную и воспитательную функции, но и способствовать росту их креативности.

Практические занятия проводятся в двух формах: выполняются индивидуально и в групповой форме. При разработке практических занятий должна быть учтена форма их проведения и возможности интерактивного обучения. Групповая форма предполагает обсуждение слушателями конкрет-



ной проблемы в группе по каждому этапу изучения дисциплины.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана лекции. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Преподаватель может предложить студентам подумать над постановкой таких вопросов по теме лекции, которые вызовут интерес своей неоднозначностью, противоречивостью, разделят участников семинара на оппонирующие группы. А это как раз то, что нужно для дискуссии, для активизации, для поиска студентами истины, которая, как известно, рождается в споре. Само собой разумеется, что и в арсенале преподавателя должны быть подготовлены вопросы для создания проблемных ситуаций, если они не будут созданы выступлениями студентов.

В процессе подготовки, прорабатывая предложенные вопросы, студент определяет для себя один-два из них (можно, конечно и больше), в которых он чувствует себя наиболее уверенно и в качестве консультанта или оппонента намерен задать тон на семинаре.

Практические занятия предполагают не просто обсуждение студентами учебного материала, а выполнение ими определенных практических заданий. Систему таких заданий часто называют практикумом.

Функции практических занятий:

- 1) закрепление теоретических знаний на практике;
- 2) усвоение умений исследовательской работы;
- 3) усвоение умений практической работы;
- 4) применение теоретических знаний для решения практических задач;
- 5) самопознание;
- 6) саморазвитие.

Соответствующие задачи ставятся преподавателем при планировании каждой работы. Те или иные функции могут выдвигаться на первый план в зависимости от того, в рамках каких образовательных программ проводятся занятия.

Практическое занятие (семинар) – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы семинар – один из видов практических занятий, проводимых под руководством преподавателя.

Целью практических занятий (семинаров) является:

- 1) закрепление методов анализа;
- 2) проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала

студентами;

3) обучение навыкам решения поставленных задач и умение подобрать необходимый метод решения;

4) восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

При условии соблюдения требований методики их проведения семинары выполняют многогранную роль:

1) стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;

2) закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой;

3) расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии;

4) позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное;

5) способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении литературы, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии;

6) прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, экономическими понятиями и категориями;

7) предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, степень их внимательности на лекциях;

8) позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не только за работой студентов, но и за своей собственной как лектора и руководителя семинара, консультанта и т. д.

При разработке методики семинарских занятий важное место занимает вопрос о взаимосвязи между семинаром и лекцией, семинаром и самостоятельной работой студентов, о характере и способах такой взаимосвязи. Семинар не должен повторять лекцию, и, вместе с тем, его руководителю необходимо сохранить связь принципиальных положений лекции с содержанием семинарского занятия.

При подготовке к семинару студентами осуществляется весьма объемная работа по углубленному проникновению в суть вынесенной для обсуждения проблемы. В ходе семинара студент учится публично выступать, видеть реакцию слушателей, логично, ясно, четко, грамотным литературным языком излагать свои мысли, проводить доводы, формулировать аргументы в защиту своей позиции.

На семинаре каждый студент имеет возможность критически оценить свои знания, сравнить со знаниями и умениями их излагать других студентов, сделать выводы о необходимости более углубленной и ответственной работы над обсуждаемыми проблемами.

В ходе семинара каждый студент опирается на свои конспекты, сделанные на лекции, собственные выписки из учебников, первоисточников, статей, другой специальной литературы, на словарь по данной теме. Семинар стимулирует стремление к совершенствованию конспекта, желание сделать его более информативным, качественным.

От семинара к семинару, на всех его этапах и их коррекции студент поднимается на более высокую ступеньку собственной зрелости, своего мнения более эффективно работать над проблемами, непосредственно относящимися к его будущей профессии.

Семинар – эффективная форма закрепления полученных по обсуждаемой проблеме знаний, видения этой проблемы в целом, осознания ее соотносительности с другими темами в рамках целостной концепции.

С точки зрения методики проведения семинар представляет собой комбинированную, интегративную форму учебного занятия. Он предполагает возможность использования рефератов, фрагментов первоисточников, устных и письменных понятийных диктантов, тестов, заданий типа «закончите предложение» и др.

Для стимулирования самостоятельного мышления на занятиях используются различные активные методы обучения: проблемные ситуации, игры, педагогические задачи, тесты, интерактивный опрос.

В практике семинарских занятий используется следующий ряд форм: развернутая беседа, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная (контрольная) работа, семинар-коллоквиум и другие.

1. Развернутая беседа – наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение изучаемой проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т. д.

Развернутая беседа не исключает, а предполагает и заранее запланированные выступления отдельных студентов по некоторым дополнительным вопросам. Но подобные сообщения выступают здесь в качестве не основы для обсуждения, а лишь дополнения к уже состоявшимся выступлениям.

2. Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыков полемиста. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара, и элементом других форм практических занятий. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или не-

скольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами – другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость.

Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

3. Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой специальной литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в специальных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

4. Упражнения на самостоятельность мышления обычно входят в качестве одного из элементов семинарского занятия. Преподаватель подбирает задания, практические задачи, мини-кейсы, выполнение и решение которых требует от студентов самостоятельной мыслительной активности, проявление способности применять полученные знания в конкретной практико-ориентированной ситуации. Решение задач на самостоятельность мышления содействует формированию у студентов способности более глубоко вникать в профессиональные проблемы.

5. Контрольные (письменные) работы / тесты также практикуются на семинарах. На них может быть отведено от 15 минут до целой пары. Тема работы может быть сообщена студентам заранее, а иногда и без предупреждения по одному из пунктов плана текущего семинара. Такая работа носит характер фронтальной проверки знаний всех студентов по определенному разделу курса. Содержание работ анализируется преподавателем на очередном занятии, что вызывает всегда обостренный интерес студентов и активизирует их последующую подготовку к семинарским занятиям. Если на контрольную работу отводится 15-45 минут, то после ее написания работа семинара продолжается обычным порядком. В течение семинарского курса целесообразно провести несколько контрольных работ различных типов.

6. Коллоквиумы-собеседования преподавателя со студентами проводятся в конце изучаемого курса с целью выяснения знаний по обобщенным темам дисциплины, их углубленного изучения.

В целях эффективности семинарских занятий необходима обстоятельная подготовка к их проведению как со стороны преподавателей, так и обучающихся. Преподаватель в начале семестра (учебного года) должен обеспечить обучающихся методическими материалами для своевременной подготовки их к активным формам занятий, в том числе и к семинарам. Во время лекций, связанных с темой семинарского занятия, следует обратить внимание обучающихся на то, что необходимо дополнительно изучить при подготовке

к семинару (новые официальные документы, статьи в периодических журналах, вновь вышедшие монографии и т. д.).

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемой книги, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Нередко среди начинающих преподавателей можно встретить людей, полагающих, будто записи – дело простое, требующее, в основном, усилий рук, а не головы. Это сугубо ошибочное представление. Полноценные записи отражают не только содержание прочитанного, но и результат мыслительной деятельности студента.

Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Поэтому написание конспектов по рассматриваемым вопросам является обязательным элементом подготовки студентов к аудиторным занятиям.

Желательно, чтобы на занятии студент излагал материал свободно. Прикованность к конспекту объясняется обычно следующими причинами:

а) плохо продумана структура изложения, вопрос не осмыслен во всей его полноте, студент боится потерять нить мыслей, нарушить логическую последовательность высказываемых положений, скомкать выступление;

б) недостаточно развита культура устной речи, опасение говорить «коряво» и неубедительно;

в) материал списан из учебных пособий механически, без достаточного осмысливания его;

г) как исключение, материал списан у товарища или же используется чужой конспект.

Любая из перечисленных причин, за исключением второй, говорит о поверхностной или же просто недобросовестной подготовке студента к занятию.

Важно научить студентов во время выступления поддерживать постоянную – связь с аудиторией, быстро, не теряясь, реагировать на реплики, во-

просы, замечания, что дается обычно не сразу, требует постоянной работы над собой. Выступающий обращается к аудитории, а не к преподавателю, как школьник на уроке. Контакт со слушателями – товарищами по группе – помогает студенту лучше выразить свою мысль, реакция аудитории позволит ему почувствовать сильные и слабые стороны своего выступления. Без «обратной связи» со слушателями выступление студента – это разговор с самим собой, обращение в пустоту; ему одиноко и неуютно за кафедрой. Поэтому на семинаре неплохо ввести в традицию анализ не только содержания выступлений, но и их формы – речи, дикции, поведения за кафедрой, характера общения с аудиторией.

Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Бухгалтерская финансовая отчетность», представлен в таблице.

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. час.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	<b>Законодательное и нормативное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ</b>			
1.1	Законодательное регулирование бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.2	Нормативное регулирование состава и содержания бухгалтерской (финансовой) отчетности	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
1.3	Требования к подготовительной работе, предшествующей составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2	<b>Основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, их назначение, структура, содержание, порядок заполнения</b>			
2.1	Бухгалтерский баланс	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором конкретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.2	Требования к числовым показателям и	лекция / практическое	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон-

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование темы дисциплины</b>	<b>Вид занятий (лекция, се- минары, практические занятия)</b>	<b>Ко- личе- ство ак. час.</b>	<b>Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий</b>
	правила оценки ста- тей бухгалтерского баланса	занятие		кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.3	Отчёт о финансовых результатах	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.4	Отчёт об изменениях капитала	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.5	Отчёт о движении денежных средств	лекция / практическое занятие	3	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.6	Пояснения к бухгал- терскому балансу и отчёту о финансовых результатах	лекция / практическое занятие	2	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями
2.7	Особенности бухгал- терской (финансовой) отчётности субъектов малого предпринима- тельства	лекция / практическое занятие	2	лекция-беседа, диспут, семинар с разбором кон- кретных ситуаций, тесты, доклады с презентациями

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

### **3 Оценочные средства по дисциплине**

Оценочные средства по дисциплине обеспечивают проверку освоения планируемых результатов обучения посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации.

#### **3.1 Экзамен**

***а) типовые вопросы:***

1. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности, содержащиеся в Федеральном законе от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность
2. Требования к составлению, утверждению и опубликованию бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащиеся в Федеральном законе от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
3. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте». Отчётный период, отчётная дата
4. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности реорганизуемого юридического лица
5. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности возникшего в результате реорганизации юридического лица
6. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при ликвидации юридического лица
7. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие и порядок формирования. Обязательный экземпляр отчетности, организации, освобождаемые от его представления
8. Порядок предоставления обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчетности и исправления в нём ошибок
9. Порядок передачи обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчётности ЦБ РФ. Представление обязательного экземпляра отчётности в орган государственной статистики
10. Форматы представления обязательных экземпляров бухгалтерской (финансовой) отчётности и обеспечение доступа к ним
11. Требования Федерального закона от 02.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» к хранению документов бухгалтерского учёта
12. Назначение и структура Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99). Дублирование и несоответствия ПБУ 4/99 действующему законодательству о бухгалтерском учёте
13. Требования к достоверности, полноте и нейтральности бухгалтерской информации, содержащиеся в ПБУ 4/99
14. Периоды предоставления бухгалтерской информации. Порядок оформления бухгалтерской (финансовой) отчётности в случае отсутствия отдельных показателей. Требования к обособленному представлению показателей и возможность их представления в общей сумме, содержащиеся в ПБУ 4/99
15. Содержание раздела VII Правила оценки статей бухгалтерской отчетности ПБУ 4/99
16. Правила раскрытия дополнительной информации, сопутствующей бухгалтерской отчётности, в соответствии с ПБУ 4/99
17. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ и его структура



18. Содержание разделов I Общие положения и II Основные правила ведения бухгалтерского учёта Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

19. Содержание раздела III Основные правила составления и представления бухгалтерской отчётности Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

20. Содержание раздела IV Порядок представления бухгалтерской отчетности Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

21. Содержание разделов V Основные правила сводной бухгалтерской отчетности и VI Хранение документов бухгалтерского учета Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ

22. Состав форм бухгалтерской отчётности в соответствии с Приказом Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

23. Порядок указания кодов в формах бухгалтерской отчётности согласно Приказу Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

24. Порядок формирования бухгалтерской отчётности по упрощённой системе согласно Приказу Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчётности организаций»

25. Порядок утверждения рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Валюта и язык ведения бухгалтерского учёта в РФ

26. Учётная политика организации и требования к ней. Раздельный учёт различного вида затрат. Возможность включения дополнительных реквизитов в первичные документы

27. Право и порядок подписи первичных учётных документов. Порядок принятия к исполнению первичных учётных документов в случае наличия разногласий между руководителем организации и главным бухгалтером

28. Момент (период) составления первичного учётного документа. График документооборота. Ответственность лиц, составивших и подписавших первичные учётные документы. Внесение исправлений. Сводные учётные документы. Носители информации первичных и сводных учётных документов

29. Предназначение и формы ведения регистров бухгалтерского учёта

30. Порядок отражения и группировки хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учёта, обеспечение правильности отражения. Порядок хранения регистров бухгалтерского учёта и исправления ошибок в них. Обеспечение доступа к регистрам бухгалтерского учёта

31. Необходимость и методы оценки имущества и обязательств. Порядок учёта валютных счетов и операций в иностранной валюте. Порядок округления сумм

32. Необходимость и порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Обязательная инвентаризация. Порядок отражения на счетах бухгалтерского учёта расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета, выявленных при инвентаризации

33. Сущность и назначение бухгалтерского баланса

34. Понятие и соотношение актива и пассива бухгалтерского баланса. Понятия статьи и раздела бухгалтерского баланса. Структура бухгалтерского баланса (состав актива и пассива).

35. Виды бухгалтерских балансов по времени составления, способу «очистки», источникам составления, объёму информации и формату представления

36. Разделы актива бухгалтерского баланса и их структура

37. Разделы пассива бухгалтерского баланса и их структура

38. Понятие и правила отражения (учёта) незавершённых капитальных вложений и финансовых вложений

39. Понятие и правила учёта основных средств. Порядок погашения стоимости основных средств путём начисления амортизации. Порядок изменения первоначальной стоимости основных средств и их переоценки

40. Понятие и порядок амортизации нематериальных активов

41. Порядок отражения в бухгалтерском балансе сырья, материалов, готовой продукции и товаров

42. Понятие и правила отражения незавершённого производства

43. Порядок отражения в бухгалтерском балансе уставного (складочного) капитала и сумм дооценки внеоборотных активов

44. Порядок отражения в бухгалтерском балансе резервного фонда и резервов сомнительных долгов

45. Порядок отражения в бухгалтерском балансе расчётов с дебиторами и кредиторами, в том числе с банком и бюджетом), средств в иностранной валюте, штрафов, пеней и неустоек

46. Порядок списания дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, по которой истёк срок исковой давности

47. Порядок отражения прибыли (убытка) организации

48. Значение отчета о финансовых результатах и принципы его построения

49. Структура и содержание отчета о финансовых результатах

50. Назначение отчета об изменениях капитала

51. Структура и содержание отчета об изменениях капитала

52. Назначение отчета о движении денежных средств

53. Структура и содержание отчета о движении денежных средств

54. Назначение и структура пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

55. Назначение и состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства

56. Порядок составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах субъектами малого предпринимательства

## ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНУ

1А. На основании приведенных данных составьте бухгалтерский баланс

тыс. руб.

1. Готовая продукция	732
2. Амортизация нематериальных активов	58
3. Основные средства (первоначальная стоимость)	12 385
4. Сырьё и материалы	4 610
5. Амортизация основных средств	2 015
6. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	100
7. Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	258
8. Задолженность поставщикам и подрядчикам	610
9. Затраты в незавершенном производстве	468
10. Расходы будущих периодов	170
11. Задолженность перед персоналом	510
12. Задолженность покупателей и заказчиков	769
13. Задолженность перед внебюджетными фондами	60
14. Займы предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	120
15. Денежные средства на расчетном счете	780
16. Денежные средства на валютном счете	250
17. Уставный капитал	13 360
18. Нераспределенная прибыль	2 720
19. Краткосрочные кредиты банка	810
20. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников	260
21. Задолженность перед бюджетом	200
22. Прочие кредиторы	40
23. Прочие дебиторы	81
24. Доходы будущих периодов	80

1Б. На основании приведенных данных составьте бухгалтерский баланс

тыс. руб.

1. Добавочный капитал	950
2. Незавершенное строительство	750
3. Резервный капитал	470
4. Сырьё и материалы	7 242
5. Готовая продукция	1 172
6. Краткосрочные кредиты банка	1 296
7. Основные средства (первоначальная стоимость)	19 816
8. Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	160
9. Нематериальные активы (первоначальная стоимость)	412
10. Задолженность поставщикам и подрядчикам	976
11. Затраты в незавершенном производстве	748

12. Расходы будущих периодов	272
13. Задолженность перед персоналом	819
14. Амортизация основных средств	3 224
15. Резервы предстоящих расходов на оплату отпусков сотрудников	416
16. Амортизация нематериальных активов	92
17. Денежные средства на валютном счете	555
18. Долгосрочные кредиты банка	300
19. Задолженность перед внебюджетными фондами	96
20. Займы предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	1 296
21. Денежные средства на расчетном счете	1 271
22. Уставный капитал	21 500
23. Нераспределенная прибыль прошлых лет	4 402
24. Задолженность покупателей и заказчиков	1 230
25. Доходы будущих периодов	128
26. Прочие кредиторы	64
27. Задолженность перед бюджетом	320
28. Прочие дебиторы	129

2А. На основании приведенных данных составьте отчёт о финансовых результатах

тыс. руб.

1. Проценты к уплате	218
2. Изменение отложенных налоговых активов	-345
3. Коммерческие расходы	3 659
4. Себестоимость продаж	28 426
5. Выручка с НДС	42 511
6. Прочие расходы	1 507
7. Изменение отложенных налоговых обязательств	545
8. Текущий налог на прибыль	800
9. Налог на добавленную стоимость	7 085
10. Прочие доходы	2 620
11. Проценты к получению	845
12. Управленческие расходы	1 341
13. Доходы от участия в других организациях	260
14. Прочее	-85

2Б. На основании приведенных данных составьте отчёт о финансовых результатах

тыс. руб.

1. Прочие расходы	940
-------------------	-----

2. Управленческие расходы	1 847
3. Налог на добавленную стоимость	5 862
4. Изменение отложенных налоговых обязательств	680
5. Доходы от участия в других организациях	420
6. Прочие доходы	2 250
7. Прочее	-38
8. Выручка с НДС	35 172
9. Изменение отложенных налоговых активов	-342
10. Коммерческие расходы	3 153
11. Себестоимость продаж	21 310
12. Текущий налог на прибыль	1 000
13. Проценты к уплате	403
14. Проценты к получению	673

***б) критерии оценивания компетенций (результатов):***

Экзамен проводится устно и включает в себя ответ на два теоретических вопроса из различных разделов курса и решение практической задачи.

Освоение дисциплины оценивается по стобалльной системе, используемой в ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Максимальная суммарная оценка за экзамен составляет 40 баллов с учетом того, что максимальная оценка работы в семестре по контрольным точкам составляет 60 баллов.

**Критерии оценивания ответов на теоретические вопросы**

<b>Баллы</b>	<b>Критерии оценки</b>
27-30	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний программного материала;</li> <li>- исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал;</li> <li>- правильно формулировать определения;</li> <li>- продемонстрировать умения самостоятельной работы с литературой;</li> <li>- уметь сделать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>
22-26	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать достаточно полное знание программного материала;</li> <li>- продемонстрировать знание основных теоретических понятий;</li> <li>- достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал;</li> <li>- продемонстрировать умение ориентироваться в литературе;</li> <li>- уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

18-21	<p>Студент должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- продемонстрировать общее знание изучаемого материала;</li> <li>- показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- знать основную рекомендуемую программой учебную литературу</li> </ul>
менее 18	<p>Студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- незнание значительной части программного материала;</li> <li>- не владение понятийным аппаратом дисциплины;</li> <li>- существенные ошибки при изложении учебного материала;</li> <li>- неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса;</li> <li>- неумение делать выводы по излагаемому материалу</li> </ul>

### **Критерии оценивания решения практической задачи**

При оценке решения практической задачи преподаватель придерживается следующих критериев оценивания:

- задача решена полностью, правильно – 10 баллов;
- задача решена правильно, но имеются отдельные неточности – 8-9 баллов;
- задача в целом решена, но допущено много ошибок – 6-7 баллов;
- при решении задачи допущены значительные ошибки или задача не решена – менее 6 баллов.

### **3.2 Устный опрос**

#### ***а) примеры вопросов:***

#### **ТЕМА 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ В РФ**

1. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчётности. Годовая и промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность
2. Требования к составлению, утверждению и опубликованию бухгалтерской (финансовой) отчетности
3. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности
4. Отчётный период, отчётная дата
5. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности реорганизуемого юридического лица
6. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности возникшего в результате реорганизации юридического лица
7. Особенности бухгалтерской (финансовой) отчётности при ликвидации юридического лица

8. Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности: понятие и порядок формирования. Обязательный экземпляр отчетности, организации, освобождаемые от его представления

9. Порядок предоставления обязательного экземпляра отчетности и исправления в нём ошибок

10. Порядок передачи обязательного экземпляра отчетности ЦБ РФ. Представление обязательного экземпляра отчетности в орган государственной статистики

11. Форматы представления обязательных экземпляров отчетности и обеспечение доступа к ним

12. Порядок хранения документов бухгалтерского учёта, в том числе бухгалтерской (финансовой) отчетности

***б) критерии оценивания компетенций (результатов):***

Правильный ответ на каждый вопрос оценивается в 1 балл.

**3.3 Рефераты**

***а) рекомендуемые темы:***

1. Стандартизация и гармонизация бухгалтерской (финансовой) отчетности

2. Концепции финансовой отчетности

3. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности России

4. Способы трансформации бухгалтерской отчетности российских предприятий в отчетность, составляемую по международным стандартам

5. Направления стандартизации учета и отчетности в мировой теории и практике

6. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовом положении и финансовых результатах деятельности организации

7. Бухгалтерская отчетность в стратегическом анализе

8. Отчетность как система показателей производственно-финансовой деятельности организации

9. Виды бухгалтерской отчетности

10. Содержание годовой бухгалтерской отчетности организации: порядок составления и представления

11. Промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и представления

12. Способы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности

13. Элементы информации, связанные с изменением финансового положения и финансовых результатов деятельности

14. Проблемы подготовки и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

15. Состав и порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в российской и международной практике
16. Консолидированная отчетность: содержание и порядок ее составления
17. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по международным стандартам
18. Учетная политика при подготовке финансовой отчетности по отечественным стандартам
19. Бухгалтерский баланс как информационная модель оценки финансового положения организации
20. Бухгалтерский баланс и способы его построения в отечественной и международной практике.
21. Методы оценки статей баланса в российской и международной практике
22. Бухгалтерский баланс: порядок составления и структурный анализ активов и пассивов организации
23. Бухгалтерский баланс: порядок составления и оценка показателей ликвидности организации
24. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ деловой активности организации
25. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ внеоборотных активов организации
26. Бухгалтерский баланс: порядок составления и анализ оборотных активов организации.
27. Отчет о финансовых результатах как информационная модель оценки финансового результата деятельности организации
28. Отчет о финансовых результатах и способы его построения в отечественной и международной практике
29. Отчет о финансовых результатах: порядок составления и анализ эффективности деятельности организации
30. Отчет о финансовых результатах: порядок составления и анализ показателей рентабельности организации
31. Отчет о движении денежных средств как источник информации о способности организации получать денежные средства
32. Отчет о движении денежных средств: порядок составления и анализ денежных потоков организации
33. Отчет о движении денежных средств: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта
34. Отчет об изменении капитала: сравнительный анализ российского и зарубежного опыта
35. Приложения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
36. Порядок раскрытия информации в бухгалтерской отчетности
37. Пояснительная записка к годовой бухгалтерской отчетности



**б) критерии оценивания компетенций (результатов):**

**Показатели и критерии оценки реферата**

<b>Показатели оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Баллы (max)</b>
1. Новизна реферированного текста	- актуальность проблемы и темы; - новизна и самостоятельность в постановке проблемы, в формулировании нового аспекта выбранной для анализа проблемы; - наличие авторской позиции, самостоятельность суждений	4
2. Степень раскрытия сущности проблемы	- соответствие плана теме реферата; - соответствие содержания теме и плану реферата; - полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; - обоснованность способов и методов работы с материалом; - умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; - умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.	6
3. Обоснованность выбора источников	- круг, полнота использования литературных источников по проблеме; - привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).	4
4. Соблюдение требований к оформлению	- правильное оформление ссылок на используемую литературу; - грамотность и культура изложения; - владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; - соблюдение требований к объему реферата; - культура оформления: выделение абзацев.	4
5. Грамотность	- отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; - отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; - литературный стиль.	2

**3.4 Тестовые задания**

**а) примеры тестов:**

**1. Какая форма не входит в состав годовой бухгалтерской (финан-**

**совой) отчётности коммерческой организации?**

- а) отчёт о финансовых результатах
- б) отчёт об изменениях капитала
- в) отчёт о движении денежных средств
- г) отчёт о целевом использовании средств

**2. Государственная регистрация экономического субъекта, не являющегося кредитной организацией или организацией бюджетной сферы, была произведена 30 сентября 2019 года. Первым отчётным периодом для годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности для него является период:**

- а) с 01.01.2019 по 31.12.2019
- б) с 30.09.2019 по 31.12.2019
- в) с 30.09.2019 по 31.12.2020
- г) с 01.01.2019 по 31.12.2020

**3. От предоставления обязательного экземпляра отчётности в государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчётности не освобождаются:**

- а) организации бюджетной сферы
- б) малые предприятия
- в) религиозные организации
- г) организации, представляющие бухгалтерскую (финансовую) отчётность в ЦБ РФ

**4. Какой предельный срок после окончания отчётного периода установлен для предоставления обязательного экземпляра бухгалтерской (финансовой) отчётности в государственный информационный ресурс?**

- а) 1 месяц
- б) 3 месяца
- в) 6 месяцев
- г) 1 год

**5. Какой минимальный срок установлен для хранения в организациях документов бухгалтерской (финансовой) отчётности?**

- а) 2 года
- б) 3 года
- в) 5 лет
- г) 7 лет

**6. Сколько разделов выделяется в составе Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99?**

- а) 6
- б) 8
- в) 9
- г) 11

**7. Какое из перечисленных ниже требований к бухгалтерской информации не содержится в разделе III Состав бухгалтерской отчётности и общие требования к ней ПБУ 4/99?**

- а) достоверности
- б) полноты
- в) оперативности
- г) нейтральности

**8. Правила оценки какой статьи бухгалтерского баланса не приводятся в разделе III Основные правила составления и представления бухгалтерской отчётности Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в РФ?**

- а) финансовые вложения
- б) отложенные налоговые активы
- в) нематериальные активы
- г) незавершённое производство

**9. В течение какого срока по окончании квартала подлежит представлению квартальная бухгалтерская (финансовая) отчётность?**

- а) 10 дней
- б) 20 дней
- в) 30 дней
- г) 90 дней

**10. Какая форма не входит в состав приложений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах?**

- а) отчёт об изменениях капитала
- б) отчёт о движении денежных средств
- в) отчёт о целевом использовании средств

***б) критерии оценивания компетенций (результатов):***

Правильный ответ на каждое тестовое задание оценивается в 1 балл.

#### **4 Итоговая аттестация по дисциплине**

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам

выполнения первых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины;

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость и включает в себя оценку мероприятий текущего контроля по итогам выполнения вторых 50% аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам / темам учебной дисциплины.

Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале балльно-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Балл	
	Минимум*	Максимум
<b>Текущая аттестация</b>	<b>36</b>	<b>60</b>
<b>Контрольная точка № 1</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Тестовые задания	12	20
Опрос	6	10
<b>Контрольная точка № 2</b>	<b>18</b>	<b>30</b>
Реферат	12	20
Опрос	6	10
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>24</b>	<b>40</b>
Экзамен	24	40
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>60</b>	<b>100</b>

\* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т. ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

Процедура оценивания знаний, умений, владений по дисциплине включает учет успешности по всем видам заявленных оценочных средств.

Устный опрос проводится на каждом практическом занятии и затрагивает как тематику прошедшего занятия, так и лекционный материал. Применяется групповое оценивание ответа или оценивание преподавателем.

Темы рефератов распределяются на первом занятии, готовые рефераты докладываются на занятиях в сопровождении презентаций в соответствии с установленным преподавателем графиком.

По окончании освоения дисциплины проводится промежуточная аттестация в виде экзамена, что позволяет оценить совокупность приобретенных в процессе обучения компетенций. При выставлении итоговой оценки применяется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения.

Экзамен предназначен для оценки работы обучающегося в течение всего срока изучения дисциплины и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных обучающимся теоретических знаний и умений, способности приводить примеры практического использования знаний (например, применять их в решении практических задач), приобретения

навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления.

Оценка сформированности компетенций на экзамене для тех обучающихся, которые пропускали занятия и не участвовали в проверке компетенций во время изучения дисциплины, проводится после индивидуального собеседования с преподавателем по пропущенным или не усвоенным обучающимся темам с последующей оценкой самостоятельно усвоенных знаний на экзамене.

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5 - «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	
70-74		D	
65-69	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	E	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64			
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

<p>Методические рекомендации рассмотрены на заседании отделения социально-экономических наук (О) (протокол №2-8/2021 от 28.08.2021)</p>	<p>Руководитель образовательной программы «Учёт, анализ и аудит» направления подготовки 38.03.01 Экономика</p> <p>_____ К.В. Найдёнова</p> <p>28 августа 2021 г.</p> <p>Начальник отделения социально-экономических наук (О)</p> <p>_____ А.А. Кузнецова</p> <p>28 августа 2021 г.</p>
---	--