

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный код:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

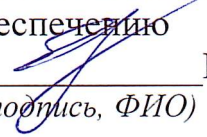
Администрация Курской области

Государственное образовательное автономное учреждение высшего
образования Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по
учебно-методическому
обеспечению

 Никитина Е.А.
(подпись, ФИО)

« 31 » 03 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бухгалтерская финансовая отчетность

38.03.01 Экономика

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

Форма обучения очная

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 «31» августа 2022 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой экономической теории,
регионалистики и правового
регулирования экономики



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)

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	Знать: требования, предъявляемые к формированию числовых показателей для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: организовывать накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: 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	Знать: методику внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Владеть: навыками организации и планирования процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		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	Знать: порядок составления первичных документов и отражения фактов хозяйственной деятельности в регистрах учета Уметь: осуществлять проверку обоснованности составления первичных учетных документов, качества ведения регистров учета и формирования информации для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: способами и приемами проведения проверки оформления первичных документов,

			регистров учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		ПК-3.3 Осуществляет контроль соблюдения процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте	Знать: отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля Уметь: осуществлять контроль за подготовкой отчетности Владеть: 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	Знать: законодательство РФ по ведению бухгалтерского учета, составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов в соответствии с законодательством РФ
		ПК-5.2 Осуществляет обеспечение необходимыми документами	Знать: обязанности за непредставление необходимых

		бухгалтерского учета процессы внутреннего, внешнего контроля и иных проверок	документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками организации делопроизводства в бухгалтерской службе
		ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	Знать: основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: организовать сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив Владеть: 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)	74,4
в том числе:	
лекции	36

лабораторные занятия	
практические занятия	36, из них практическая подготовка - 4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	42,6
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	Формируе мые компетенци и
		Лекции, час.	Лаб., час.	Пр. час.		
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	6		6	Тестирование, рефераты	ПК-1, ПК-3, ПК-5
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	6		6	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	4		4	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	4		4	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	4		4	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5
6	Пояснительная записка	4		4	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5

7	Аудиторское заключение и его составление	4		4	Тестирование, рефераты, ситуационные задания	ПК-1, ПК-3, ПК-5
8	Консолидированная финансовая отчетность	4		4	Тестирование, рефераты	ПК-1, ПК-3, ПК-5

Практические занятия

№	Наименование практической работы	Объем, час.
1	2	3
1	Бухгалтерская отчетность, ее сущность и содержание	6
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	6, из них практическая подготовка – 2
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	4 из них практическая подготовка – 2
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	4
5	Отчет о движении денежных средств и методика его составления	4
6	Пояснительная записка	4
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	4
8	Консолидированная финансовая отчетность	4
Итого		36, 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. Практическая подготовка.

Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация компетентностного 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
2	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	Практическое занятие	Деловая игра	2
	Итого			4

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» программы бакалавриата. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся в профильных организациях и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ 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
2.	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	практическое занятие	Деловая игра	2
Итого				4

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	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,

		организациях, Учет на предприятиях малого бизнеса, Учебная практика (тип – ознакомительная практика), Производственная практика (тип – технологическая (проектно-технологическая) практика)	Производственная практика (тип – 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	Знать: основные принципы подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, и требования к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: использовать информацию бухгалтерского учета для обоснования принятия решений Владеть: способностью использовать экономические методы при формировании бухгалтерской (финансовой) отчетности	Знать: правила подготовки информации в системе бухгалтерского учета, нормативное регулирование ведения бухгалтерского учета, и требования, предъявляемые к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности Уметь: организовывать систему сбора информации бухгалтерского учета и накопление данных для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности Владеть: способностью составления отчетности как завершающей стадией определения эффективности деятельности экономического субъекта на	Знать: 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 Уметь: организовывать систему сбора, обработки, подготовки информации бухгалтерского учета и

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

	процедур внутреннего контроля и подготовку отчетов о его состоянии в экономическом субъекте		и приемами проведения проверки оформления первичных документов, навыками оценки состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте	(финансовой) отчетности, осуществлять контроль за подготовкой отчетности экономического субъекта Владеть: 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
ПК-5 / завершающи й	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	Знать: об ответственности за непредставление необходимых документов или представление недостоверных данных для внутренних и иных внешних проверок Уметь: формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав	Знать: 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	Знать: 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

	контроля и иных проверок ПК-5.3 Организует сохранность и передачу бухгалтерской отчетности в архив	бухгалтерской (финансовой) отчетности экономических субъектов Владеть: способами ведения бухгалтерского учета и навыками передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки	иных внешних проверок Уметь: 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 Владеть: 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	иных внешних проверок, основные правила хранения отчетной документации и передачи ее в архив Уметь: 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 Владеть: компьютерными программами для составления и представления бухгалтерской (финансовой)
--	--	--	---	--

			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	Тестирование, рефераты
2	Бухгалтерский баланс и порядок его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты, ситуационные задания
3	Отчет о финансовых результатах и методика его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты, ситуационные задания
4	Отчет об изменениях капитала и техника его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты, ситуационные задания
5	Отчет о движении денежных средств и методика его	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое	Тестирование, рефераты,

	составления		занятие, СРС	ситуационные задания
6	Пояснительная записка	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты, ситуационные задания
7	Аудиторское заключение и порядок его составления	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты, ситуационные задания
8	Консолидированная финансовая отчетность	ПК-1, ПК-3, ПК-5	Лекция, практическое занятие, СРС	Тестирование, рефераты

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)
Максимальное количество баллов	12

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,	1

доказательность и убедительность	
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
Максимальное количество баллов	6

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 Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
4. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik 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, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

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

Номер изменения	Номер страницы, на которой внесено изменение	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения