



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке



Рабочая программа дисциплины
МДК.04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. № 33638)

Дисциплина МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Форма обучения очная

Учебный год 2019-2020

3 курс 5 семестр

всего 260 часов, в том числе:

лекции 68 час.

практические занятия 110 час.

самостоятельные занятия 82 час.

курсовая работа

форма итогового контроля экзамен

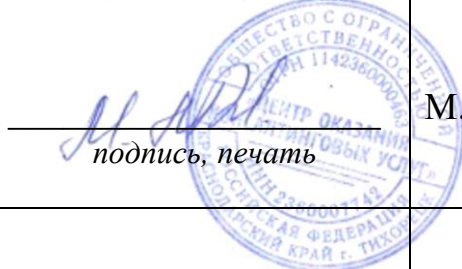
Составитель: преподаватель  В.В. Мясоедова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
экономических дисциплин  Е.А. Кобелева

«29» августа 2017 г.

Рецензент (-ы):

Директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	 подпись, печать	М.В. Митова
кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Тихорецке	 подпись	М.Г. Иманова

ЛИСТ
согласования рабочей программы учебной дисциплины
МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе  Л.А. Парамоненко
«30» августа 2017 г.

Заведующая библиотекой филиала  А.В. Складоро
«30» августа 2017 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы)  С.А. Макеев
«30» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
1.1 Область применения программы	5
1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины	15
1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)	17
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	21
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	21
2.2 Структура дисциплины	21
2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	23
2.4 Содержание разделов дисциплины	29
2.4.1 Занятия лекционного типа	29
2.4.2 Практические занятия	30
2.4.3 Содержание самостоятельной работы	32
2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	32
3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	34
3.1 Образовательные технологии при проведении лекций	34
3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий	35
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	35
4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	35
4.2 Перечень необходимого программного обеспечения	35
5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	36
5.1 Основная литература	36
5.2 Дополнительная литература	36
5.3 Периодические издания	37
5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	37
6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	37
7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	40
7.1 Паспорт фонда оценочных средств	40
7.2 Критерии оценки знаний	40
7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации	42
7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации	46
7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации	48
8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	50

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

МДК.04.01 ТЕХНОЛОГИЯ СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности входит в состав дисциплин профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, является базовой дисциплиной.

Дисциплина МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении следующих дисциплин: ОП.07 Налоги и налогообложение (ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4), ОП.08 Основы бухгалтерского учета (ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4). Компетенции, формируемые при изучении предшествующих дисциплин, необходимые при изучении дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения

ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сущность и значение бухгалтерского учета; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета	следовать методам и принципам бухгалтерского учета	демонстрация опыта применения методов и способов выполнения учебных задач
3.	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	основные требования к ведению бухгалтерского учета;	соблюдать требования к бухгалтерскому учету	демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.
4.	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; нормативное регулирование бухгалтерского учета международные стандарты финансовой отчетности;	применять нормативное регулирование бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;	эффективным поиском возможностей развития профессиональных навыков
5.	ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием	международные стандарты финансовой отчетности; национальную систему нормативного регулирования; формы бухгалтерского	анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;	способностью систематического планирования собственной учебной деятельности и действий в соответствии с планом;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		информационно-коммуникационных технологий	учета;		
6	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	навыки эффективного общения с коллегами, руководством, потребителями;	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;	демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива;
7	ОК- 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского учета;	брать на себя ответственность за результат выполнения заданий;	демонстрировать ответственность за принятие решений на себя.
8	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	законодательно-нормативную и специальную профессиональную литературу по бухгалтерскому учету и формированию отчетности;	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	способностью к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины.
9	ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	современные технологии в профессиональной деятельности;	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	демонстрация навыка грамотой постановки целей в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
10	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения	- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;	документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	- разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	
11	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
12	ПК 1.3	Проводить учет	- учет кассовых	- проводить учет	документирования

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
13	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии;	- проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов;	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			- синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.		
14	ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	учет труда и заработной платы; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет собственного капитала; учет кредитов и займов;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным и по прочим	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли, собственного капитала; проводить учет кредитов и займов;	
15	ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
16	ПК-2.2	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;	давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
17	ПК-2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
18	ПК-2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов;	проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				расчетов;	
19	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
20	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКATO, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
21	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущность и структуру ЕСН; - объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - порядок и сроки	- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			исчисления ЕСН; - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов;	социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	
22	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.	- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
				пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;	
24	ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	методы оценки эффективности их использования; организацию производственного и технологического процессов; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; формы бухгалтерского учета; план счетов	рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; использовать формы и счета бухгалтерского учета	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			бухгалтерского учета		
25	ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	сущность организации как основного звена экономики отраслей; принципы и методы управления основными и оборотными средствами; предмет, метод и принципы бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; применять нормативное регулирование бухгалтерского учета	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
26	ПК-4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	формы оплаты труда; способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии; состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования; формы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
27	ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	механизмы ценообразования; основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта; сущность и значение бухгалтерского учета; понятие бухгалтерского учета; международные стандарты финансовой отчетности; национальную систему нормативного регулирования; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; определять организационно-правовые формы организаций; следовать методам и принципам бухгалтерского учета	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

Цель дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков составления бухгалтерской финансовой отчетности, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей в современных условиях хозяйствования.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о содержании бухгалтерской финансовой отчетности, ее принципах и назначении в современных условиях хозяйствования России и глобализации мировой экономики;
- развитие у обучающихся навыков формирования отчетной информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей, исходя из определенных требований и запросов, на подготовку обучающихся к системному восприятию дисциплин учебного плана, формирующих профессиональные знания и умения;
- формирование способностей осознанного использования материала дисциплины, умение разбираться в специфике применяемых методов, особенностях оценки, заполнения, представления форм отчетов;
- демонстрация обучающимися примеров практического использования полученных знаний, умений и навыков, в т.ч. использование бухгалтерской финансовой отчетности для принятия экономических и финансовых решений с целью оценки, как эффективности деятельности хозяйствующего субъекта, так и с позиции системы государственного управления;

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 260 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 178 часов;
- самостоятельная работа обучающегося 82 часа.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
1.	ОК-1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	сроки представления бухгалтерской отчетности	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии
2.	ОК-2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	демонстрация опыта применения методов и способов выполнения учебных задач
3.	ОК-3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений.
4.	ОК-4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	эффективным поиском возможностей развития профессиональных навыков
5.	ОК-5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	систематического планирования собственной учебной деятельности и действий в соответствии с планом;
6.	ОК-6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством,	принципы и методы общей оценки деловой активности организации	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской	демонстрация способности контролировать и корректировать работу

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
		потребителями		отчетности в установленные законодательством сроки	коллектива;
7.	ОК-7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	демонстрировать ответственность за принятие решений на себя.
8.	ОК-8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации	способностью к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении учебной дисциплины.
9.	ОК-9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	методы финансового анализа; принципы и методы общей оценки деловой активности организации	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	демонстрация навыка грамотой постановки целей в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
10.	ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
11.	ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	порядок составления шахматной таблицы и оборотнo-сальдовой ведомости; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотнo-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к	закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			бухгалтерскому балансу		
12.	ПК-4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах	осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки
13.	ПК-4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	практический опыт (владеть)
			о прибыли и убытках; технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль		

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	260
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	178
в том числе:	
занятия лекционного типа	68
практические занятия	110
лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
в том числе:	
реферат	32
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	50
Курсовая работа	
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/диф.зачета</i>	<i>экзамен</i>

2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические занятия	
Раздел 1. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности	54	16	20	18
Тема 1.1. Нормативное регулирование составления отчетности в Российской Федерации.	26	8	10	8
Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой	28	8	10	10

отчётности				
Раздел 2. Формирование основных отчётных форм	64	16	28	20
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	32	8	14	10
Тема 2.2. Отчёт о финансовых результатах	32	8	14	10
Раздел 3. Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности	142	36	62	44
Тема. 3.1. Отчёт об изменениях капитала	28	8	12	8
Тема 3.2. Отчёт о движении денежных средств.	30	8	14	8
Тема. 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	28	8	12	8
Тема. 3.4. События, существенно влияющие на показатели отчетности	28	6	12	10
Тема. 3.5. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет	28	6	12	10
Курсовая работа (при наличии)				
Всего по дисциплине	260	68	110	82

2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности		54	
Тема 1.1. Нормативное регулирование составления отчетности в Российской Федерации.	Содержание учебного материала	26	
	Лекции		
	1 Назначение, состав, сроки предоставления отчетности. Понятие, назначение и основные задачи бухгалтерской отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды бухгалтерской отчетности, ее классификация. Принципы составления бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления. Состав и содержание бухгалтерской отчетности в России.	8	1
	Практические занятия		
	1 Назначение, состав, сроки предоставления отчетности. Цель занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий. Изучение нормативных документов, регулирующих правила составления бухгалтерской отчетности. Сопоставление состава годовой бухгалтерской отчетности в российской и международной практике.	10	
Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Изучение основных нормативных документов по вопросам темы, изучение основных понятий и определений. Сопоставление состава годовой бухгалтерской отчетности в российской и международной практике.	8	
	Содержание учебного материала	28	
	Лекции		
	1 Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.	8	1,2
	2 Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах.		
	Практические занятия		
	1 Сбор первичной бухгалтерской документации. Сверка данных аналитического и синтетического учета. Инвентаризация статей баланса. Проверка записей на счетах и	10	

		исправление выявленных ошибок. Заккрытие счетов. Цель занятия – рассмотрение основных моментов проведения инвентаризации, её документального оформления и отражения результатов инвентаризации в учёте.		
	2	Выявление результата продажи продукции. Выявление финансового результата по прочим видам деятельности. Выявление чистой прибыли.		
	3	Проведение реформации баланса. Фиксирование всех операций, совершенных после окончания отчетного периода.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение особенностей поведения инвентаризации отдельных объектов на основе Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Проработать основные и дополнительные источники информации, с целью подготовки ответов по следующим направлениям исследования, предложенным преподавателем: – Отличие задач, стоящих перед бухгалтерской отчетностью и установленных Федеральным законом № 402-ФЗ, от задач решаемых налоговой отчетностью. – Состав бухгалтерской отчетности субъектов малого предпринимательства, бюджетных организаций, банков, страховых и других организаций.		10	
Раздел 2. Формирование основных отчётных форм			64	
Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала		32	
	Лекции		8	1,2,3
	1	Структура бухгалтерского баланса, его значение. Классификация бухгалтерских балансов. Принципы построения бухгалтерского баланса в российской и международной практике. Требования, предъявляемые к балансу.		
	2	Актив бухгалтерского баланса. Правила оценки его статей в российской и зарубежной практике. Порядок заполнения актива бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса. Правила оценки его статей в российской и зарубежной практике. Порядок заполнения пассива бухгалтерского баланса.		
	3	Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами финансовой отчетности. Основные отличия в формировании российского бухгалтерского баланса и баланса, сформированного в соответствии с МСФО. Использование данных бухгалтерского баланса для оценки финансового состояния организации.		
	Практические занятия		14	
1	Технология составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса. Составление промежуточного бухгалтерского баланса. Составление годового бухгалтерского баланса. Цель занятия – обобщение теоретических			

	знаний и практических навыков оценки строк бухгалтерского баланса, использования информации баланса для оценки и принятия деловых решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение разделов и статей баланса, порядок оценки его строк, ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчётность организации», ПБУ 19/02 «Учёт финансовых вложений», ПБУ 06/01 «Учёт основных средств», ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов», ПБУ 5/01 «Учёт материально-производственных запасов», ПБУ 15/2008 «Учёт расходов по займам и кредитам» и др.	10	
Тема 2.2. Отчёт о финансовых результатах.	Содержание учебного материала	32	
	Лекции	8	1,2,3
	1 Значение отчета о финансовых результатах в условиях рыночной экономики. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций».		
	2 Существующие модели построения отчета о финансовых результатах в российской и международной практике. Состав и содержание отчета о финансовых результатах. Порядок заполнения его статей.		
	Практические занятия	14	
	1 Заполнение формы отчета о финансовых результатах для организаций, применяющих ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Техника заполнения формы отчета о финансовых результатах. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности организации. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о финансовых результатах, использования информации, для оценки и принятия деловых решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Расшифровка отдельных статей отчета о финансовых результатах. Доходы и расходы по обычным видам деятельности. Прочие доходы и расходы. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации.	10	
Раздел 3. Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности		142	
Тема 3.1. Отчёт об изменениях капитала.	Содержание учебного материала	28	
	Лекции	8	1,2,3
	1 Отчёт об изменениях капитала содержит информацию не только о величине капитала, но и причинах его изменения – увлечения или уменьшения. При этом рассматриваются не только основные виды капитала, но и резервы, формируемые на предприятии в		

		соответствии с учётной политикой.		
		Практические занятия		
	1	Заполнение формы отчета об изменениях капитала. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта об изменениях капитала, использования информации, для оценки и принятия деловых решений.	12	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение порядка формирования отчёта об изменениях капитала. Взаимосвязь с другими формами отчётности. Изучить влияние изменений в резервном и добавочном капитале на величину уставного капитала. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчётный период.	8	
Тема 3.2. Отчёт о движении денежных средств.		Содержание учебного материала	30	
		Лекции		
	1	Формирование информации о фактах поступления и расходования денежных средств в разрезе трёх видов деятельности – текущей, инвестиционной и финансовой, т.е. помогает оценить с точки зрения чистого притока или чистого оттока денежных средств прибыльность того или иного вида деятельности. На конкретных примерах изучается процесс заполнения отчёта, источники информации для формирования отчёта. Изучается взаимосвязка отчёта с другими формами отчётности – балансом.	8	1,2,3
		Практические занятия		
	1	Заполнение формы отчета о движении денежных средств. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о движении денежных средств, использования информации, для оценки и принятия деловых решений.	14	
		Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение порядка формирования отчёта о движении денежных средств. Взаимосвязь с другими формами отчётности.	8	
Тема 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.		Содержание учебного материала	28	
		Лекции		
	1	В Пояснениях приводится информация расшифровывающего характера, дополнительно раскрываются основные статьи баланса и отчёта о финансовых результатах.	8	1,2,3
		Практические занятия		
	1	Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков формирования Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, использования пояснений для оценки и принятия деловых	12	

	решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучается процесс заполнения пояснений и взаимоувязки форм с другими отчётами.	8	
Тема 3.4. События, существенно влияющие на показатели отчетности	Содержание учебного материала	28	
	Лекции		
	1 Отражение условных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерской отчетности ПБУ 7/98 «События после отчетной даты». Понятие временного разрыва. Факты хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты. Место события. Отражение информации о существенных событиях после отчетной даты. Учет условных обязательств. Способы отражения в отчетности. Учет условных активов. Раскрытие информации об условных активах в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	6	1,2
	Практические занятия		
	1 Правила применения способов оценки условного обязательства. Оценка последствий условных фактов хозяйственной деятельности.	12	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Подготовить письменно тезисы ответов при выполнении заданий, предложенных преподавателем: назвать основания для признания активов и обязательств условными, разъяснить правила и порядок их отражения в бухгалтерской отчетности. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Гарант». Работа с конспектом лекции.	10	
Тема 3.5. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет	Содержание учебного материала	28	
	Лекции		
	1 Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Инструкции по их заполнению. Порядок представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Формы отчетности в государственные внебюджетные фонды. Порядок расчета страховых взносов. Предоставление отчетности в государственные внебюджетные фонды. Сроки представления налоговых деклараций в государственные органы статистики.	6	1,2,3
	Практические занятия		
	1 Составление налоговых деклараций для сдачи в государственные органы статистики (макет формы отчета в государственные органы статистики, условные данные).	12	

	Самостоятельная работа обучающихся 1. Работа со словарями и справочниками: ознакомление с нормативными документами с использованием СПС «Гарант». Работа с конспектом лекции; работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана и тезисов ответа.	10	
	Всего: лекции –68 час., практические занятия – 110 час., СРС – 82 час., курс.раб.	260	

2.4 Содержание разделов дисциплины

2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>5 семестр</i>			
1	Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности	Назначение, состав, сроки предоставления отчетности. Понятие, назначение и основные задачи бухгалтерской отчетности. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Виды бухгалтерской отчетности, ее классификация. Принципы составления бухгалтерской отчетности. Требования, предъявляемые к отчетности. Пользователи бухгалтерской отчетности, порядок и сроки ее представления. Состав и содержание бухгалтерской отчетности в России. Механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период. Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период. Контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. Перерегистрация организации в государственных органах.	У, Р, Т
2	Формирование основных отчетных форм	Структура бухгалтерского баланса, его значение. Классификация бухгалтерских балансов. Принципы построения бухгалтерского баланса в российской и международной практике. Требования, предъявляемые к балансу. Актив бухгалтерского баланса. Правила оценки его статей в российской и зарубежной практике. Порядок заполнения актива бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса. Правила оценки его статей в российской и зарубежной практике. Порядок заполнения пассива бухгалтерского баланса. Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами финансовой отчетности. Основные отличия в формировании российского бухгалтерского баланса и баланса, сформированного в соответствии с МСФО. Использование данных бухгалтерского баланса для оценки финансового состояния организации. Значение отчета о финансовых результатах в условиях рыночной экономики. Взаимосвязь отчета о финансовых результатах с ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Существующие модели построения отчета о финансовых результатах в российской и международной практике. Состав и содержание отчета о финансовых результатах. Порядок заполнения его статей.	У, Р, Т

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
3	Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности	Отчёт об изменениях капитала содержит информацию не только о величине капитала, но и причинах его изменения – увлечения или уменьшения. При этом рассматриваются не только основные виды капитала, но и резервы, формируемые на предприятии в соответствии с учётной политикой. Формирование информации о фактах поступления и расходования денежных средств в разрезе трёх видов деятельности – текущей, инвестиционной и финансовой, т.е. помогает оценить с точки зрения чистого притока или чистого оттока денежных средств прибыльность того или иного вида деятельности. На конкретных примерах изучается процесс заполнения отчёта, источники информации для формирования отчёта. Изучается взаимосвязка отчёта с другими формами отчётности – балансом. В Пояснениях приводится информация расшифровывающего характера, дополнительно раскрываются основные статьи баланса и отчёта о финансовых результатах. Отражение условных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерской отчетности. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты». Понятие временного разрыва. Факты хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты. Место события. Отражение информации о существенных событиях после отчетной даты. Учет условных обязательств. Способы отражения в отчетности. Учет условных активов. Раскрытие информации об условных активах в пояснениях к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет. Инструкции по их заполнению. Порядок представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы. Формы отчетности в государственные внебюджетные фонды. Порядок расчета страховых взносов. Предоставление отчетности в государственные внебюджетные фонды. Сроки представления налоговых деклараций в государственные органы статистики.	У, Р, Т
Примечание: Т – тестирование, Р – написание реферата, У – устный опрос			

2.4.2 Практические занятия

№	Наименование раздела	Наименование практических работ	Форма текущего контроля
5 семестр			
1	2	3	4
1.	Теоретические аспекты	Назначение, состав, сроки предоставления отчётности. Цель	Т

	формирования бухгалтерской отчётности	занятия – рассмотрение и закрепление основных теоретических вопросов и понятий. Изучение нормативных документов, регулирующих правила составления бухгалтерской отчетности. Сопоставление состава годовой бухгалтерской отчетности в российской и международной практике. Сбор первичной бухгалтерской документации. Сверка данных аналитического и синтетического учета. Инвентаризация статей баланса. Проверка записей на счетах и исправление выявленных ошибок. Заккрытие счетов. Цель занятия – рассмотрение основных моментов проведения инвентаризации, её документального оформления и отражения результатов инвентаризации в учёте. Выявление результата продажи продукции. Выявление финансового результата по прочим видам деятельности. Выявление чистой прибыли. Проведение реформации баланса. Фиксирование всех операций, совершенных после окончания отчетного периода.	
2.	Формирование основных отчётных форм	Технология составления бухгалтерского баланса. Правила оценки статей баланса. Составление промежуточного бухгалтерского баланса. Составление годового бухгалтерского баланса. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк бухгалтерского баланса, использования информации баланса для оценки и принятия деловых решений. Заполнение формы отчета о финансовых результатах для организаций, применяющих ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций». Техника заполнения формы отчета о финансовых результатах. Аналитическое использование отчета о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности организации. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о финансовых результатах, использования информации, для оценки и принятия деловых решений.	Т, КЗ
3.	Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности	Заполнение формы отчета об изменениях капитала. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта об изменениях капитала, использования информации, для оценки и принятия деловых решений. Заполнение формы отчета о движении денежных средств. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков оценки строк Отчёта о движении денежных средств, использования информации, для оценки и принятия деловых решений Заполнение табличных форм пояснений (приложений) к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Цель занятия – обобщение теоретических знаний и практических навыков формирования Пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах, использования пояснений для оценки и принятия деловых решений. Правила применения способов оценки условного обязательства. Оценка последствий условных фактов хозяйственной. Составление налоговых деклараций для сдачи в государственные органы статистики (макет формы отчета в государственные органы статистики, условные данные).	Т, КЗ

Примечание: ПР- практическая работа, Т – тестирование, КЗ – кейс-задача

2.4.3 Содержание самостоятельной работы

Примерная тематика рефератов

Тема 1.1 Нормативное регулирование составления отчетности в РФ.

1. Основные нормативные акты, регламентирующие порядок составления отчетности.
2. Уровни регламентации.
3. Классификация отчетности по разным признакам.
4. Основные требования и допущения при составлении отчетности.
5. Типовые формы отчетности и возможность применения самостоятельно разработанных форм.
6. Источники информации для составления отчетности.
7. Международные стандарты составления отчетности.

Примерные вопросы для контроля самостоятельной работы:

1. Назовите степень ответственности юридических лиц за несвоевременное предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы?
2. Назовите степень ответственности должностных лиц организаций за несвоевременное предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы?
3. В каком документе отражается степень ответственности за несвоевременное предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности в налоговые органы?
4. В каком документе отражается степень ответственности за несвоевременное предоставление налоговой декларации в налоговые органы?
5. Назовите степень ответственности юридических лиц за несвоевременное предоставление налоговой декларации в налоговые органы?
6. В каком документе отражается степень ответственности за несвоевременное предоставление статистической отчетности?
7. Назовите степень ответственности юридических лиц за несвоевременное предоставление статистической отчетности.

2.4.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области технологии составления бухгалтерской отчетности.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов (доклада, эссе).

На самостоятельную работу обучающихся отводится 82 часа учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
Раздел 1. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности		
1.	Тема 1.1. Нормативное регулирование	1. Натеева, Т.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т.Я. Натеева и др.- Дашков и К., 2014.- 291 с.

	составления отчётности в Российской Федерации.	2. Поленова, С.Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России [Электронный ресурс]: монография / С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2012. - 318 с. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44071
2.	Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчётности	1. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие С.В. Камысовская.- М.: Форум, 2014.- 431с.
Раздел 2. Формирование основных отчётных форм		
3.	Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	1. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие С.В. Камысовская.- М.: Форум, 2014.- 431с.
4.	Тема 2.2. Отчёт о финансовых результатах.	1. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие С.В. Камысовская.- М.: Форум, 2014.- 431с. 2. Кирьянова, З. В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 428 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/E8B6A4DB-C055-484E-B7FA-D2148A4AF223
Раздел 3. Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности		
5.	Тема. 3.1. Отчёт об изменении капитала.	1. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие С.В. Камысовская.- М.: Форум, 2014.- 431с. 2. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436698&sr=1
6.	Тема 3.2. Отчёт о движении денежных средств.	1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Н.А. Миславская.- М.: Дашков и К., 2014.- 592 с.- URL: http://e.lanbook.com/view/book/56187/page7/
7.	Тема. 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436698&sr=1
8.	Тема. 3.4. События, существенно влияющие на показатели отчетности	1. Кирьянова, З. В. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2014. — 428 с. - URL: https://www.biblio-online.ru/book/E8B6A4DB-C055-484E-B7FA-D2148A4AF223
9.	Тема. 3.5. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет	1. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436698&sr=1

Кроме перечисленных источников по темам самостоятельной работы, студент может воспользоваться Электронно-библиотечными системами (ЭБС), профессиональными базами данных, электронными базами периодических изданий, другими информационными ресурсами, указанными в разделе 5.4 «Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины», включающий ресурсы, доступ к которым обеспечен по договорам с правообладателями, и образовательные, научные, справочные ресурсы открытого доступа, имеющие

статус официальных (федеральные, отраслевые, учреждений, организаций и т.п.), а также поисковыми системами Интернет для поиска и работы с необходимой информацией.

Для освоения данной дисциплины и выполнения предусмотренных учебной программой курса заданий по самостоятельной работе обучающийся может использовать следующее учебно-методическое обеспечение:

- методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы студентов.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1 Образовательные технологии при проведении лекций

Для реализации компетентного подхода предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе преподавания применяются образовательные технологии развития критического мышления. В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1.1. Нормативное регулирование составления отчётности в Российской Федерации.	Презентация	8/2*
2	Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчётности	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
3	Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
4	Тема 2.2. Отчёт о финансовых результатах.	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
5	Тема. 3.1. Отчёт об изменении капитала.	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
6	Тема 3.2. Отчёт о движении денежных средств.	Лекция с разбором конкретных ситуаций	8/2*
7	Тема. 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	Презентация	8/2*
8	Тема. 3.4. События, существенно влияющие на показатели отчетности	Лекция-дискуссия	6/2*

9	Тема. 3.5. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет	Презентация	6/2*
	Итого по курсу		68
	в том числе интерактивное обучение*		18

3.2 Образовательные технологии при проведении практических занятий

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Тема 1.1. Нормативное регулирование составления отчётности в Российской Федерации.	Решение ситуативных и производственных задач	10/2*
2	Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчётности	Решение ситуативных и производственных задач, действия по инструкции (алгоритму)	10/4*
3	Тема 2.1. Бухгалтерский баланс	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-задач	14/4*
4	Тема 2.2. Отчёт о финансовых результатах.	Анализ конкретных ситуаций, решение ситуативных и производственных задач, кейс-задач	14/4*
5	Тема. 3.1. Отчёт об изменении капитала.	Решение ситуативных и производственных задач, действия по инструкции (алгоритму)	12/4*
6	Тема 3.2. Отчёт о движении денежных средств.	Решение ситуативных и производственных задач, действия по инструкции (алгоритму)	14/4*
7	Тема. 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.	Решение ситуативных и производственных задач	12/2*
8	Тема. 3.4. События, существенно влияющие на показатели отчетности	Анализ конкретных ситуаций	12/2*
9	Тема. 3.5. Налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет	Решение ситуативных и производственных задач	12/4*
	Итого по курсу		110
	в том числе интерактивное обучение*		30

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется:

- в специально оборудованном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: Мультимедийный проектор, персональный компьютер, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, наглядные пособия, электронные ресурсы;

- лаборатории (компьютерный класс) учебной бухгалтерии: Мультимедийный проектор, экран, компьютеры -15, выход в Интернет, учебная мебель, доска учебная, локальная сеть, МФУ (многофункциональное устройство), наглядные пособия, электронные ресурсы

4.2 Перечень необходимого программного обеспечения

При изучении дисциплины может быть использовано следующее программное обеспечение:

– комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами ПК и организации взаимодействия с пользователем (операционная система WindowsXP PRO);

- пакет приложений для выполнения основных задач компьютерной обработки различных типов документов (MicrosoftOffice 2010) в состав которого входят:
 - MSWord – текстовый процессор – для создания и редактирования текстовых документов;
 - MSExcel – табличный процессор – для обработки табличных данных и выполнения сложных вычислений;
 - MSAccess – система управления базами данных – для организации работы с большими объемами данных;
 - MSPowerPoint – система подготовки электронных презентаций – для подготовки и проведения презентаций;
 - MSOutlook – менеджер персональной информации – для обеспечения унифицированного доступа к корпоративной информации;
 - MSPublisher – настольная издательская система – для создания профессионально оформленных публикаций;
- программа для комплексной защиты ПК, объединяющая в себе антивирус, антишпион и функцию удаленного администратора (Kaspersky endpoint Security 10);
- пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF (AdobeReader);
- прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов, управления веб-приложениями, а также для решения других задач (GoogleChrome);
- программы, предназначенные для архивации, упаковки файлов путем сжатия хранимой в них информации (7zip).

5 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>
2. Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 128 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436698&sr=1

5.2 Дополнительная литература

1. Камысовская, С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: учебное пособие С.В. Камысовская.- М.: Форум, 2014.- 431с. (15 экз.)
2. Костюкова, И.Н. Документальное оформление и бухгалтерский учет товаров: задачи и тесты: учебное пособие / И.Н. Костюкова и др.- Краснодар: КУбГУ, 2013.- 283 с. (9 экз.)
3. Натеева, Т.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т.Я. Натеева и др.- Дашков и К., 2014.- 291 с. (15 экз.)
4. Агеева, О. А. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / О. А. Агеева, А. Л. Ребизова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 385 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/4D616AF3-F8AB-40BC-B0F2-378B29999877>
5. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под ред. Н. И. Малис. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 341 с. - URL: <https://www.biblio-online.ru/book/163EE870-FEEC-4A1C-ADA1-16106695089D>
6. Поленова, С.Н. Институциональная модель регулирования бухгалтерского учета и отчетности в России [Электронный ресурс]: монография / С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2012. - 318 с. - URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=44071
7. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. - 6-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2014. - 686 с. - URL:

8. Селезнева Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. – 583 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114703&sr=1

9. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 241 с. URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436709&sr=1

5.3 Периодические издания

1. Аудит
2. Аудиторские ведомости
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Главбух
6. Налоговый вестник
7. Российский экономический журнал
8. Собрание законодательства РФ
9. Финансы
10. Экономист

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
2. Вопросы экономики.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645>
3. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
4. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2046
5. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
6. Философия хозяйства.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674>
7. Общество и экономика.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886>
8. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228>
9. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
10. Общество и экономика.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592>
11. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025>

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями и задачами освоения дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности» являются - раскрыть сущность и содержание бухгалтерской отчетности, дать теоретические знания и практические навыки по технологии составления бухгалтерской отчетности. Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

Методика изучения дисциплины основана на сочетании теоретического и практического обучения с использованием различных форм закрепления изученного материала: решение задач, тестирование, проведение коллоквиумов, подготовка и защита рефератов, участие в научных конференциях и др.

Обучение студентов осуществляется по традиционной технологии (лекции, практики) с включением инновационных элементов.

С точки зрения используемых методов лекции подразделяются следующим образом: информационно-объяснительная лекция, повествовательная, лекция-беседа, проблемная лекция и т. д.

Устное изложение учебного материала на лекции должно конспектироваться. Слушать лекцию нужно уметь – поддерживать своё внимание, понять и запомнить услышанное, уловить паузы. В процессе изложения преподавателем лекции студент должен выяснить все непонятные вопросы. Записывать содержание лекции нужно обязательно – записи помогают поддерживать внимание, способствуют пониманию и запоминанию услышанного, приводят знание в систему, служат опорой для перехода к более глубокому самостоятельному изучению предмета.

Методические рекомендации по конспектированию лекций:

- запись должна быть системной, представлять собой сокращённый вариант лекции преподавателя. Необходимо слушать, обдумывать и записывать одновременно;
- запись ведётся очень быстро, чётко, по возможности короткими выражениями;
- не прекращая слушать преподавателя, нужно записывать то, что необходимо усвоить. Нельзя записывать сразу же высказанную мысль преподавателя, следует её понять и после этого кратко записать своими словами или словами преподавателя. Важно, чтобы в ней не был потерян основной смысл сказанного;
- имена, даты, названия, выводы, определения записываются точно; следует обратить внимание на оформление записи лекции. Для каждого предмета заводится общая тетрадь. Отличным от остального цвета следует выделять отдельные мысли и заголовки, сокращать отдельные слова и предложения, использовать условные знаки, буквы латинского и греческого алфавитов, а также некоторые приёмы стенографического сокращения слов.

Практические занятия по дисциплине «Технология составления бухгалтерской отчетности» проводятся по схеме:

- устный опрос по теории в начале занятия;
- работа в группах по разрешению различных ситуаций по теме занятия;
- решение практических задач;
- индивидуальные задания для подготовки к практическим занятиям.

Цель практического занятия - научить студентов применять теоретические знания при решении практических задач на основе реальных данных.

На практических занятиях преобладают следующие методы:

- вербальные (преобладающим методом должно быть объяснение);
- практические (письменные задания, групповые задания и т. п.).

Важным для студента является умение рационально подбирать необходимую учебную литературу. Основными литературными источниками являются:

- библиотечные фонды филиала КубГУ;
- электронная библиотечная система «Университетская библиотека он-лайн»;
- электронная библиотечная система Издательства «Лань».

Поиск книг в библиотеке необходимо начинать с изучения предметного каталога и создания списка книг, пособий, методических материалов по теме изучения.

Просмотр книги начинается с титульного листа, следующего после обложки. На нём обычно помещаются все основные данные, характеризующие книгу: название, автор, выходные данные, данные о переиздании и т.д. На обороте титульного листа даётся аннотация, в которой указывается тематика вопросов, освещённых в книге, определяется круг читателей, на который она рассчитана. Большое значение имеет предисловие книги, которое знакомит читателя с личностью автора, историей создания книги, раскрывает содержание. Прочитав предисловие и получив общее представление о книге, следует обратиться к оглавлению. Оглавление книги знакомит обучаемого с содержанием и логической структурой книги, позволяет выбрать нужный материал для изучения. Год издания книги позволяет судить о новизне материала. Чем чаще книга издаётся, тем большую ценность она представляет. В книге могут быть примечания, которые содержат различные дополнительные сведения. Они печатаются вне основного текста и разъясняют отдельные вопросы. Предметные и алфавитные указатели значительно облегчают повторение изложенного в книге материала. В конце книги может располагаться вспомогательный материал. К нему обычно относятся инструкции, приложения, схемы, ситуационные задачи, вопросы для самоконтроля и т.д.

Для лучшего представления и запоминания материала целесообразно вести записи и конспекты различного содержания, а именно:

- пометки, замечания, выделение главного;
- план, тезисы, выписки, цитаты;
- конспект, рабочая запись, реферат, доклад, лекция и т.д.

Читать учебник необходимо вдумчиво, внимательно, не пропуская текста, стараясь понять каждую фразу, одновременно разбирая примеры, схемы, таблицы, рисунки, приведённые в учебнике.

Одним из важнейших средств, способствующих закреплению знаний, является краткая запись прочитанного материала – составление конспекта. Конспект – это краткое связное изложение содержания темы, учебника или его части, без подробностей и второстепенных деталей. По своей структуре и последовательности конспект должен соответствовать плану учебника. Поэтому важно, сначала составить план, а потом писать конспект в виде ответа на вопросы плана. Если учебник разделён на небольшие озаглавленные части, то заголовки можно рассматривать как пункты плана, а из текста каждой части следует записать те мысли, которые раскрывают смысл заголовка.

Требования к конспекту:

- краткость, сжатость, целесообразность каждого записываемого слова;
- содержательность записи – записываемые мысли следует формулировать кратко, но без ущерба для смысла. Объём конспекта, как правило, меньше изучаемого текста в 7-15 раз;
- конспект может быть как простым, так и сложным по структуре – это зависит от содержания книги и цели её изучения.

Методические рекомендации по конспектированию:

- прежде чем начать составлять конспект, нужно ознакомиться с книгой, прочитать её сначала до конца, понять прочитанное;
- на обложке тетради записываются название конспектируемой книги и имя автора, составляется план конспектируемого текста;
- записи лучше делать при прочтении не одного-двух абзацев, а целого параграфа или главы;
- конспектирование ведётся не с целью иметь определённые записи, а для более полного овладения содержанием изучаемого текста, поэтому в записях отмечается и выделяется всё то новое, интересное и нужное, что особенно привлекло внимание;
- после того, как сделана запись содержания параграфа, главы, следует перечитать её, затем снова обратиться к тексту и проверить себя, правильно ли изложено содержание.

Техника конспектирования:

- конспектируя книгу большого объёма, запись следует вести в общей тетради;
- на каждой странице слева оставляют поля шириной 25-30 мм для записи коротких подзаголовков, кратких замечаний, вопросов;
- каждая страница тетради нумеруется;
- для повышения читаемости записи оставляют интервалы между строками, абзацами, новую мысль начинают с «красной» строки;
- при конспектировании широко используют различные сокращения и условные знаки, но не в ущерб смыслу записанного. Рекомендуется применять общеупотребительные сокращения, например: м.б. – может быть; гос. – государственный; д.б. – должно быть и т.д.
- не следует сокращать имена и названия, кроме очень часто повторяющихся;
- в конспекте не должно быть механического переписывания текста без продумывания его содержания и смыслового анализа.

Самостоятельная работа студентов является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины – закрепить теоретические знания, полученные в ход лекционных занятий, а также сформировать практические навыки подготовки в области бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Самостоятельная работа студента в процессе освоения дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности» включает:

- изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
- самостоятельное изучение некоторых вопросов (конспектирование);
- работу с электронными учебными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;

- подготовку к тестированию;
- подготовку к практическим занятиям;
- самостоятельное выполнение домашних заданий;
- подготовку рефератов, докладов, эссе.

На самостоятельную работу студентов отводится 82 часа учебного времени. Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Студент должен уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Студенты для полноценного освоения учебного курса должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим (семинарским) занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради.

Конспект для студентов является неотъемлемой частью в процессе изучения курса, так он:

- в полном объеме оценивается как разновидность письменного ответа на изучаемые вопросы;
- служит базой для устного ответа на семинаре по одному из вопросов рассматриваемого плана;
- сведения из конспекта могут выступать в качестве источника дополнений к ответам других студентов.

Организация текущего контроля знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется путём тестирования.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Формой итогового контроля является экзамен.

7 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

7.1 Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчётности	ОК-1, ОК-3, ОК-5, ОК-7, ПК-4.1,	Рефераты Тесты
2	Формирование основных отчётных форм	ОК-2, ОК-8, ОК-9, ПК-4.1, ПК-4.2,	Рефераты Кейс-задача Тесты
3	Формирование приложений и пояснений к основным формам отчётности	ОК-4, ОК-6, ПК-4.3, ПК-4.4	Рефераты Кейс-задача Тесты

7.2 Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися кейс-заданий (производственных ситуаций), написания эссе и рефератов.

Кейс-задача. Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимо для решения данной проблемы.

Реферат. Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Требования к написанию реферата

Реферат по данному курсу является одним из методов организации самостоятельной работы студентов.

Темы рефератов являются дополнительным материалом для изучения данной дисциплины. Реферат оценивается в один балл в оценке итого экзамена

Реферат должен быть подготовлен согласно теме, предложенной преподавателем.

Допускается самостоятельный выбор темы реферата, но по согласованию с преподавателем.

Для написания реферата студент самостоятельно подбирает источники информации по выбранной теме (литература учебная, периодическая и интернет-ресурсы)

Объем реферата – не менее 10 страниц формата А 4.

Реферат должен иметь (титульный лист, содержание, текст должен быть разбит на разделы, согласно содержания, заключение, список литературы не менее 5 источников)

Обсуждение тем рефератов проводится на тех практических занятиях, по которым они распределены. Это является обязательным требованием. В случае не представления реферата согласно установленного графика (без уважительной причины), студент обязан подготовить новый реферат.

Информация по реферату не должна превышать 10 минут. Выступающий должен подготовить краткие выводы по теме реферата для конспектирования студентов.

Сдача реферата преподавателю обязательна.

Тест. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Критерии оценки знаний обучающихся в целом по дисциплине:

Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Курсовые работы

Курсовые работы – это формы учебной работы учащихся, представляющие собой логически завершённые и оформленные в виде текста углублённые исследования отдельных тем соответствующих дисциплин. На выполнение курсовой работы отводится 32 часа учебного времени. Структурными элементами курсовой работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов, заключение, список использованных источников и приложения.

Введение – обязательная структурная часть курсовой работы. Введение должно отражать актуальность темы, объект, предмет, цель и задачи курсовой работы.

Основная часть должна содержать определение характера и содержания теоретических исследований, обобщение и оценку результатов исследования, в том числе оценку полноты решения поставленных задач.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам работы.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при написании курсовой работы (не менее 25 источников).

Экзамен по дисциплине. Экзамен сдается в устно-письменной форме. Представляет собой структурированное задание по всем разделам дисциплины. Для подготовки к экзамену следует воспользоваться рекомендованным преподавателем учебниками, методическими указаниями к практическим занятиям и самостоятельной контролируемой работе студента по дисциплине, глоссарием, своими конспектами лекций и практических занятий, выполненными самостоятельными работами.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья

7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

Текущая аттестация по дисциплине МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности проводится в форме:

- фронтальный опрос;
- индивидуальный устный опрос;
- письменный контроль;
- тестирование по теоретическому материалу;
- практическая работа;
- защита реферата, эссе, сообщения;
- защита выполненного задания
- защита курсовой работы.

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владение)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Устный (письменный) опрос по темам	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности оперативно и качественно	Контрольные вопросы по темам прилагаются

				отвечать на поставленные вопросы	
Рефераты	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы рефератов прилагаются
Практические работы	Контроль знаний определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую	Оценка умения отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.	Оценка навыков составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Оценка способности оперативно и качественно решать поставленные на практических работах задачи и аргументировать результаты	Темы работ прилагаются

	отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; принципы и методы общей оценки деловой активности организации;				
Тестирование	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков логического анализа и синтеза при сопоставлении конкретных понятий	Оценка способности оперативно и качественно отвечать на поставленные вопросы	Вопросы прилагаются
Курсовая работа	Контроль знаний по определенным проблемам	Оценка умения различать конкретные понятия	Оценка навыков работы с литературными источниками	Оценка способности к самостоятельной работе и анализу литературных источников	Темы курсовых работ прилагаются

Примерные тестовые задания:

Тема 1.1. Нормативное регулирование составления отчетности в РФ

1. Определение бухгалтерской отчетности можно сформулировать:

- а) как систему данных о результатах производственно-хозяйственной деятельности организации, сформированных на базе статистической, оперативной отчетности и данных бухгалтерского учета;
- б) как единую систему данных об имущественном и финансовом положении организации и о результатах ее хозяйственной деятельности, составляемую на основе данных бухгалтерского учета;
- в) как систему таблиц, отражающих сводные данные, по которым можно судить о финансовом состоянии организации и эффективности ее деятельности.

2. Бухгалтерская отчетность организации в хозяйственной практике используется как база:

- а) для расчета отчислений в государственные внебюджетные фонды;
- б) для оценки финансового положения организации основными группами пользователей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- в) для процесса отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.

3. Какие отчетные формы включаются в состав промежуточной бухгалтерской отчетности:

- а) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о движении денежных средств;
- б) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах;
- в) бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, аудиторское заключение.

4. Основной целью при составлении бухгалтерской отчетности является:

- а) формирование информационной базы для составления налоговой отчетности;
- б) обеспечение полезности результатной информации бухгалтерского учета для пользователей финансовой информации;
- в) искажение отдельных показателей отчетности в целях формирования имиджа организации на финансовом рынке.

5. Бухгалтерская отчетность составляется:

- а) на базе данных синтетического и аналитического учета, подтвержденного первичными документами и результатами инвентаризации;
- б) по единой методике и формам, утвержденным Минфином России;
- в) для текущего контроля и управления внутри организации.

6. Из указанных видов отчетности организации к финансовой отчетности относится:

- а) статистическая;
- б) частная;
- в) консолидированная.

7. Бухгалтерская отчетность должна отвечать следующим требованиям:

- а) оказывать влияние на решения и оценки отдельных групп пользователей в отношении имущественного и финансового положения организации;
- б) основываться на данных оперативного и статистического учета;
- в) должна быть достоверной, полной, включать показатели деятельности филиалов; основываться на данных унифицированных форм первичной документации синтетического и аналитического учета, должна быть составлена на русском языке в валюте Российской Федерации и подписана руководителем и главным бухгалтером организации.

8. Отчетность считается достоверной, если она:

- а) предполагает ненацеленность на интересы определенных групп пользователей финансовой информации;
- б) не содержит существенных ошибок или пристрастных оценок и правдиво отражает хозяйственную деятельность;
- в) сформирована в соответствии с требованиями, установленными нормативными актами по бухгалтерскому учету.

9. Отчетность считается сопоставимой, если в ней:

- а) данные за периоды, предшествующие отчетному, сопоставимы с данными за отчетный период;
- б) данные организации сопоставимы с данными других организаций;
- в) содержится информация обо всех фактах хозяйственной деятельности организации.

10. Бухгалтерская отчетность выполняет следующие функции:

- а) позволяет снижать затраты на формирование отчетной финансовой информации;
- б) обеспечивает преемственность в построении Плана счетов;
- в) является информационной базой для принятия управленческих решений руководителями организации.

11. Потребность в гармонизации учета и подходов к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности на международном уровне обусловлена:

- а) неоднозначностью информации бухгалтерской (финансовой) отчетности, вызванной национальными различиями в ее составлении;
- б) выходом национальных компаний на международный рынок;
- в) требованиями крупнейших фондовых бирж к листингу ценных бумаг корпораций.

12. Основное направление работ по гармонизации бухгалтерского учета:

- а) территориальное;
- б) региональное, национальное, международное;
- в) юридическое.

Примерные вопросы для устного опроса:

- 1. Какие законодательные и нормативные акты определяют порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ?
- 2. Какие положения по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности содержатся в Гражданском кодексе РФ?
- 3. Какие положения по формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности содержатся в Налоговом кодексе РФ?

7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Экзамен	определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Самостоятельность, восприимчивость к новому, системность, аналитичность, аргументированность.	Вопросы: прилагаются

	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;				
--	--	--	--	--	--

	порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.				
--	--	--	--	--	--

7.4.1 Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Нормативное регулирование, определение и состав годовой бухгалтерской отчетности.
2. Виды и классификация бухгалтерской отчетности.
3. Определение и состав внутригодовой отчетности.
4. Мероприятия, проводимые перед составлением отчетности.
5. Значение и функции бухгалтерской отчетности в современной экономике.
6. Этапы обобщения учетной информации.
7. Требования к качественным характеристикам информации, представляемой в бухгалтерской отчетности.
8. Качественные характеристики информации на основе международных стандартов.
9. Реформация бухгалтерского баланса: значение и порядок проведения.
10. Проверка правильности оформления первичных документов и корреспонденции счетов по ним.
11. Порядок исправления выявленных ошибок.
12. Порядок и сроки хранения бухгалтерских документов.
13. Требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности в РФ.
14. Функции и виды бухгалтерского баланса.

15. Бухгалтерский баланс как основная форма отчетности.
16. Структура бухгалтерского баланса.
17. Актив бухгалтерского баланса: структура и порядок оценки статей.
18. Пассив баланса: структура и порядок оценки статей.
19. Отчет о финансовых результатах: структура и назначение отчета.
20. Определение, учет и отражение в отчетности доходов и расходов от обычных видов деятельности.
21. Состав, учет и отражение в отчетности операционных и внереализационных доходов и расходов.
22. Отчет о движении денежных средств: необходимость формирования, структура отчета, взаимосвязь с другими формами отчетности.
23. Определение, учет и отражение в отчетности поступлений и расходований денежных средств по текущей деятельности.
24. Определение, учет и отражение в отчетности поступлений и расходований денежных средств по инвестиционной деятельности.
25. Определение, учет и отражение в отчетности поступлений и расходований денежных средств по финансовой деятельности.
26. Отчет о движении денежных средств: структура отчета, необходимость его формирования.
27. Ответственность за грубое нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления бухгалтерской отчетности.
28. Порядок отражения в отчетности резервов, условных обязательств, условных активов.
29. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
30. Причины изменения величины собственного капитала предприятия и их отражение в отчетности.
31. Отражение информации о движении капитала в отчетности.
23. Структура международных стандартов финансовой отчетности.
32. Понятие и виды отчетности.
33. Классификация отчетности по назначению, по срокам составления и представления, по степени обобщения информации.
34. Понятие и назначение консолидированной отчетности.
35. Определение и назначение бухгалтерской отчетности, ее сущность.
36. Состав годовой бухгалтерской отчетности в соответствии с российской и международной практикой, его сопоставление.
37. Отчет об изменениях капитала: структура и назначение отчета.
38. Взаимосвязь основных форм отчетности.
39. Проверка записей на счетах бухгалтерского учета.
40. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.
41. Формирование бухгалтерского баланса в условиях реорганизации и ликвидации.
42. Порядок и сроки проведения инвентаризации.
43. Доходы и расходы, связанные с продажей продукции (работ, услуг), прочие доходы и расходы.
44. Особенности предоставления отчетности субъектами малого предпринимательства.
45. Отражение условных фактов хозяйственной деятельности в бухгалтерской отчетности.
46. Факты хозяйственной деятельности, которые могут быть признаны событиями после отчетной даты.
47. Отражение информации о существенных событиях после отчетной даты.
48. Инвентаризация активов и обязательств организации перед составлением годового отчета.
49. Состав и структура консолидированной отчетности.
50. Применение международных стандартов бухгалтерской отчетности.

Примерная тематика курсовых работ

1. Бухгалтерский учет внеоборотных активов организации.
2. Бухгалтерский учет основных средств.
3. Бухгалтерский учет нематериальных активов организации.
4. Бухгалтерский учет оборотных средств организации.
5. Формирование учетной политики организации.

6. Бухгалтерский учет основных средств и финансовых вложений.
7. Бухгалтерский учет производственных запасов в сельском хозяйстве.
8. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг) по элементам затрат и статьям калькуляции.
9. Бухгалтерский учет амортизации основных средств.
10. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции.
11. Бухгалтерский учет и документальное оформление реализации готовой продукции.
12. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе организации и денежных документов.
13. Бухгалтерский учет операций по расчётным счетам организации.
14. Бухгалтерский учет денежных потоков организации.
15. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности.
16. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами.
17. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
18. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль.
19. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам, страховым взносам.
20. Бухгалтерский учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
21. Бухгалтерский учет собственного капитала организации.
22. Бухгалтерский учет кредитов и займов.
23. Бухгалтерский учет формирования и использования прибыли.
24. Бухгалтерский учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.
25. Бухгалтерская отчетность предприятия, методика составления и анализ финансового состояния.
26. Бухгалтерский учет расходов на продажу в организациях.
27. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов.
28. Бухгалтерский учет материальных ценностей в организации.
29. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
31. Инвентаризация имущества организации.
32. Бухгалтерский учет удержаний из заработной платы.
33. Бухгалтерский учет труда и заработной платы.
34. Бухгалтерский учет расчетных операций.
35. Формирование информации о дебиторской задолженности в бухгалтерской отчетности.
36. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности.
37. Инвентаризация товарно-материальных ценностей.
38. Бухгалтерский учет товаров в организации
39. Бухгалтерский и налоговый учет при упрощенной системе налогообложения.
40. Бухгалтерский учет затрат и исчисление себестоимости в организации.
41. Бухгалтерский учет издержек обращения в организации.
42. Бухгалтерский учет и распределение затрат по видам деятельности.
43. Бухгалтерский учет реализации товаров в организации.
44. Бухгалтерский учет сбытовой деятельности организации.
45. Бухгалтерский учет капитала и резервов.
46. Особенности бухгалтерского учета затрат по экономическим элементам.
47. Бухгалтерский учет оборотных активов.
48. Бухгалтерский учет затрат на производство и реализацию продукции.
49. Бухгалтерский учет заемных средств организации.
50. Бухгалтерский учет финансовых вложений.

8 ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 1. Методические рекомендации для практических занятий и самостоятельной работы.

Приложение 2. Электронные презентации.

ЛИСТ
изменений рабочей программы учебной дисциплины
МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности

Дополнения и изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины на
201__/20__ учебный год

Основания внесения дополнений и изменений	Раздел РПД, в который вносятся изменения	Содержание вносимых дополнений, изменений
Предложение работодателя		
Предложение составителя программы		
Другие основания		

Составитель: преподаватель _____ В.В. Мясоедова
подпись

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии
с экономических дисциплин _____ Е.А. Кобелева
«____» _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
«____» _____ 20__ г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Складорова
«____» _____ 20__ г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
«____» _____ 20__ г.

Рецензия
на рабочую программу дисциплины
«Технология составления бухгалтерской отчетности»
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа предполагает формирование комплекса теоретических знаний и практических навыков составления бухгалтерской финансовой отчетности, исходя из запросов внешних и внутренних пользователей в современных условиях хозяйствования.

Каждый раздел программы отражает тематику и вопросы, позволяющие, в полном объеме, изучить необходимый теоретический материал. Проведение практических занятий, предусмотренных рабочей программой, позволяют закрепить теоретические знания, приобретенные при изучении данной дисциплины.

Изучение данной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен овладеть следующими практическими навыками:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке

Рецензент,
директор
ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»

 М.В. Митова



Рецензия
на рабочую программу дисциплины
«Технология составления бухгалтерской отчетности»
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной дисциплины «Технология составления бухгалтерской отчетности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». В структуре программы подготовки специалистов среднего звена учебная дисциплина «Технология составления бухгалтерской отчетности» входит в состав дисциплин профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Изучение данной дисциплины способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

В ходе изучения рассматриваются следующие разделы:

- теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности;
- формирование основных отчетных форм;
- формирование приложений и пояснений к основным формам отчетности.

Рабочей программой предусмотрено выполнение самостоятельной работы по темам.

В рабочей программе отражены практические умения:

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

На изучение данной дисциплины отведено: 292 часа: 210 часов аудиторной нагрузки, в том числе –110 часов практических занятий, и 82 часа для самостоятельной работы обучающихся.

Кандидат экономических наук,
доцент, доцент кафедры экономики и менеджмента
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский
государственный университет»
в г.Тихорецке



М.Г. Иманова