

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

## Международные стандарты учета и финансовой отчетности

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Учебный план 38.03.01\_2020\_860-3Ф.plx  
38.03.01 Экономика  
Бухгалтерский учет, анализ, аудит

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах: зачеты с оценкой 4
в том числе:		
аудиторные занятия	24	
самостоятельная работа	78,8	
часов на контроль	3,85	

#### Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	уп	рп		
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
Консультации (для студента)	1,2	1,2	1,2	1,2
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	25,35	25,35	25,35	25,35
Сам. работа	78,8	78,8	78,8	78,8
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

старший преподаватель, Чистякова Ирина Сергеевна



Рабочая программа дисциплины

**Международные стандарты учета и финансовой отчетности**

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.11.2015 г. № 1327)

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика

утвержденного учёным советом вуза от 30.04.2020 протокол № 5.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

**кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 21.05.2020 протокол № 10

Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна



---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2020 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры **кафедра экономики, туризма и прикладной информатики**

Протокол от 02 июня 2023 г. № 11  
Зав. кафедрой Куттубаева Тосканай Айтмуқановна

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	<i>Цели:</i> раскрыть теоретические аспекты и практическую сторону правил составления отчетности и ведения учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
1.2	<i>Задачи:</i> изучить роль международных стандартов на реформирование отечественного бухгалтерского учета; - изучить историю развития МСФО, их структуру; усвоить концептуальные основы финансового учёта и отчетности; - получить систему знаний по международным стандартам финансового учёта и отчетности, закрепить теоретические знания и приобрести навыки их использования в практической деятельности; - изучить основные положения действующих стандартов, область применения, цели и методы, а также его взаимосвязь с другими стандартами; - получить навыки подготовки консолидированной отчетности в соответствии с требованиями МСФО; - провести сравнительный анализ правил МСФО с соответствующими правилами Российской системы бухгалтерского учета (РСБУ), а также системы учета и отчетности Соединенных штатов Америки (ГААП США).

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Экономика предприятия
2.1.2	Микроэкономика
2.1.3	Иностранный язык
2.1.4	Бухгалтерская финансовая отчетность
2.1.5	Бухгалтерский управленческий учет
2.1.6	Бухгалтерский финансовый учет
2.1.7	Теория бухгалтерского учета
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Мировая экономика и международные экономические отношения

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-2:** способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов

<b>Знать:</b>
роль и значение международных стандартов учета
<b>Уметь:</b>
выбрать метод учета, соответствующий условиям хозяйствования организации
<b>Владеть:</b>
способностью анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения
<b>ПК-7:</b> способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать необходимые данные, анализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет
<b>Знать:</b>
основополагающие принципы ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности в соответствии с международными стандартами
<b>Уметь:</b>
оформить выводы о финансовом положении организации, сделанные на основе финансовой отчетности
<b>Владеть:</b>
способностью анализировать проблемные ситуации и определять надлежащую базу для оценок в целях формулирования проблем и нахождения путей их решения

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Тема 1. Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности.						

1.1	Глобализация экономики – важнейший фактор ускорения процессов международной гармонизации бухгалтерского учета и финансовой отчетности. Роль МСФО в реформировании бухгалтерского учета в России. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета и финансовой отчетности. История создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО). Цели и задачи КМСФО. Состав и характеристика его основных органов, порядок и принципы их формирования. Порядок разработки и принятия МСФО, их правовой статус. Состав и тематические направления МСФО. Интерпретация МСФО. Стандарты GAAP. Основные различия между МСФО и GAAP в принципах учета отдельных видов активов, обязательств и капитала. Перспективы сближения этих двух систем. дискуссия. /Лек/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Решение ситуационных задач /Пр/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
1.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	8,8	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 2. Тема 2. Концепция подготовки и представления финансовой отчетности.</b>						
2.1	Документ КМСФО «Принципы подготовки и составления финансовой отчетности». Цель, статус и сфера действия этого документа. Пользователи финансовой отчетности и их информационные потребности. основополагающие допущения (принципы) финансовой отчетности: учет по методу начисления, непрерывность деятельности. Сущность качественных характеристик финансовой отчетности: понятность, уместность, надежность, сопоставимость, достоверное объективное представление. Элементы финансовой отчетности: активы, обязательства, капитал, результаты деятельности, доход, расходы; их сущность и отличия в их трактовке от отечественной практики. Процесс включения в финансовую отчетность элементов в соответствии с критериями признания. Оценка элементов финансовой отчетности. Понятия поддержания капитала: финансовое поддержание капитала, физическое поддержание капитала. /Лек/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Решение ситуационных задач. /Пр/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

	<b>Раздел 3. Тема 3. Состав и порядок представления финансовой отчетности (МСФО 1, 34, 7, 14,15)</b>						
--	--	--	--	--	--	--	--

3.1	<p>МСФО 1 «Представление финансовой отчетности». Сфера применения стандарта МСФО 1, назначение финансовой отчетности, требования к ней, состав финансовой отчетности. Информация, представляемая в бухгалтерском балансе, отчете о прибылях и убытках, в отчете об изменениях в капитале.</p> <p>Примечания к финансовой отчетности: состав и требование к форме и содержанию примечаний. Сравнение положений МСФО 1 с положениями ПБУ 1/98 «Учетная политика организации» и ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации».</p> <p>МСФО 34 «Промежуточная финансовая отчетность». Минимальные компоненты промежуточной финансовой отчетности, форма отчетов, промежуточные периоды, требующие представления промежуточной финансовой отчетности. Применение принципов признания и оценки в промежуточных отчетах.</p> <p>МСФО 7 «Отчет о движении денежных средств». Сфера применения и назначения стандарта. Понятие о денежных средствах и эквивалентах денежных средств, о потоках денежных средств.</p> <p>Прямой и косвенный методы представления потоков денежных средств от операционной деятельности. Нетто-метод в представлении потоков денежных средств. Раскрытие дополнительной информации, связанной с движением денежных средств.</p> <p>Сравнение МСФО 7 с положениями по учету и отчетности о движении денежных потоков в организациях России.</p> <p>МСФО 14 «Сегментная отчетность». Назначение стандарта и сфера действия. Значение терминов: «хозяйственные сегменты», «географические сегменты», «сегментный доход», «сегментный расход». Преимущества сегментного анализа финансовой информации. Первичный и вторичный формат сегментной отчетности. Критерии построения сегментной отчетности. Определение финансового результата сегмента. Информация, которую необходимо включать в отчетность по каждому формату.</p> <p>Корректирующие стандарты. МСФО 15 «Информация, отражающая влияние изменения цен». Сфера применения стандарта. Методы учета, отражающие влияние изменения цен: основанный на покупательной способности; основанный на текущей стоимости. Минимальный объем информации о</p>	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
-----	--	---	---	-----------	------------------------	---	--

	корректировках, подлежащий раскрытию в отчетности. /Лек/						
3.2	Решение ситуационных задач. /Пр/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
3.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 4. Тема 4. Материальные и нематериальные активы (МСФО 2, 4, 16, 36, 38)</b>						



4.1	<p>МСФО 2 «Запасы». Цель и сфера применения стандарта. Состав запасов. Затраты, включаемые и не включаемые в себестоимость запасов, методы определения себестоимости запасов в различных сферах. Формулы расчета себестоимости запасов и условия их применения. Понятие «возможная чистая цена продаж». Оценка запасов по наименьшей их двух величин: себестоимости и возможной чистой цене продаж. Информация о запасах, раскрываемая в финансовой отчетности. Сравнение российского ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» с положениями МСФО 2 «Запасы».</p> <p>МСФО 38 «Нематериальные активы». Сфера применения. Определение нематериального актива и его идентифицируемость для отличия от деловой репутации. Первоначальная оценка, и оценка после первоначального признания. Порядок признания внутренне созданного нематериального актива. Методы амортизации, выбытие нематериального актива. Раскрытие информации о нематериальных активах в финансовой отчетности. Сравнение отечественного ПБУ 14/2000 «Учет нематериальных активов» с положениями МСФО 38 «Нематериальные активы».</p> <p>МСФО 16 «Основные средства». Назначение, сфера применения стандарта. Критерии признания основных средств, оценка по фактической стоимости, понятие справедливой стоимости. Методы амортизации, пересмотр срока полезной службы. Выбытие и реализация основных средств. Раскрытие информации в финансовой отчетности. Сравнение ПБУ 6/01 «Учет основных средств» с положениями МСФО 16 «Основные средства».</p> <p>МСФО 4 «Учет амортизации». Область применения стандарта. Понятия амортизации, амортизируемого актива. Порядок определения срока полезной службы. Методы начисления и учета амортизации. Информация, раскрываемая в финансовой отчетности.</p> <p>МСФО 17 «Аренда». Сфера применения стандарта. Классификация аренды. Отражение аренды в финансовой отчетности арендаторов и арендодателей. Отличия в учете аренды в России от положений МСФО 17 «Аренда».</p> <p>МСФО 36 «Обесценение активов». Требования по идентификации обесцененного актива. Порядок проверки активов на обесценение. Оценка стоимости обесцененного актива. Определение убытка от</p>	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
-----	---	---	---	-----------	------------------------	---	--

	обесценения активов. Раскрытие информации о потерях от обесценения или восстановления стоимости обесцененных активов. /Лек/						
4.2	Решение ситуационных задач. дискуссия. /Пр/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	2	
4.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 5. Тема 5. Разведка и оценка минеральных ресурсов (МСФО 6, 36, 37)</b>						
5.1	МСФО 6 «Разведка и оценка минеральных ресурсов». Формирование активов на разведку и оценку минеральных ресурсов, возможности их учета. Отражение затрат на разведку и оценку минеральных ресурсов в российской финансовой отчетности. Отражение затрат на приобретение прав на разведочные работы в российской и международной практике. Генерирующая единица для разведочных и оценочных работ, признанных в качестве актива. МСФО 36 «Обесценение активов». Порядок проверки активов «Разведка и оценка минеральных ресурсов» на обесценение. Оценка стоимости обесцененного актива. Определение убытка от обесценения активов. Раскрытие информации о потерях от обесценения или восстановления стоимости обесцененных активов. МСФО 37 «Резервы, условные активы и условные обязательства». Расходы, связанные с обязательствами по восстановлению и рекультивации, возникшими как следствие проведения работ по разведке и оценке минеральных ресурсов. /Лек/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.2	Решение ситуационных задач. /Пр/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
5.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 6. Тема 6. Финансовые результаты и налоги на прибыль (МСФО 8, 12, 18, 21, 23, 33, 35)</b>						

6.1	<p>МСФО 8 «Чистая прибыль или убыток за период, фундаментальные ошибки и изменения в учетной политике». Назначение и сфера применения стандарта. Результаты чрезвычайных обстоятельств, прибыль или убыток от обычной деятельности. Последствия изменения бухгалтерских оценок, подходы к исправлению фундаментальных ошибок. Порядок внесения изменений в учетную политику. Сравнение положений МСФО 8 с ПБУ 1/98.</p> <p>МСФО 18 «Выручка». Цель и область применения стандарта. Оценка выручки по справедливой стоимости. Условия (критерии) признания выручки от: продажи товаров; представления услуг; процентов, лицензионных платежей и дивидендов. Важнейшие положения, раскрываемые в финансовой отчетности. Сравнение МСФО 18 с ПБУ 9/01 «Доходы организации».</p> <p>МСФО 21 «Влияние изменений валютных курсов». Назначение и сфера применения стандарта. Валютные операции. Финансовая отчетность о зарубежной деятельности. Раскрытие информации в финансовой отчетности.</p> <p>МСФО 23 «Затраты по займам». Назначение и сфера применения стандарта. Основной и альтернативный подходы к учету затрат по займам. Сведения, отражаемые в финансовой отчетности. Сравнение положений МСФО 23 с ПБУ 15/01 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».</p> <p>МСФО 35 «Прекращаемая деятельность». Назначение стандарта. Понятие прекращаемой деятельности. Признание и оценка, представление и раскрытие информации о прекращаемой деятельности в финансовой отчетности.</p> <p>МСФО 33 «Прибыль на акцию». Назначение и сфера применения стандарта. Расчет средневзвешенного количества акций. Базовая прибыль на акцию. Разводненная прибыль на акцию. Информация, раскрываемая в финансовой отчетности.</p> <p>МСФО 12 «Налоги на прибыль». Значение терминов «учетная прибыль», «расходы по налогу», «отложенные налоговые обязательства», «отложенные налоговые требования». Временные разницы: налогооблагаемые и вычитаемые. Расчет отложенных налогов. Признание текущего и отложенного налога. Порядок представления и раскрытия информации в отчетности.</p> <p>/Лек/</p>	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1 Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
-----	--	---	---	-----------	------------------------	---	--

6.2	Чтение лекций. Решение ситуационных задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
6.3	Решение ситуационных задач /Пр/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 7. Тема 7. Финансовые инструменты и инвестиции (МСФО 22, 27, 28, 31, 32, 39, 40).</b>						
7.1	МСФО 32 «Финансовые инструменты: раскрытие информации в финансовой отчетности», МСФО 39 «Финансовые инструменты: признание и оценка». Цель и область применения. Основные понятия. Классификация финансовых инструментов. Виды рисков: процентный, кредитный. Виды оценки финансовых активов. Хеджирование: инструменты, статьи, эффективность. Раскрытие финансовых инструментов в отчетности. МСФО 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах». Область применения стандарта. Сущность понятий «связанные стороны», «операции между связанными сторонами», «контроль», «значительное влияние». Отношения связанных сторон. Раскрытие информации в финансовой отчетности. МСФО 22 «Объединение компаний». Цель и сфера применения стандарта. Характер объединений. Учет приобретения. Учет объединения. Порядок раскрытия информации в финансовой отчетности. МСФО 31 «Финансовая отчетность об участии в совместной деятельности». Сфера применения стандарта. Формы совместных компаний. Совместно контролируемые операции, активы, компании. Требование к отражению совместной деятельности в отчетности. Раскрытие отчетности. Сравнение положений стандарта с российской практикой учета совместной деятельности. МСФО 27 «Консолидированная финансовая отчетность и учет инвестиций в дочерние компании». Область применения стандарта. Представление и сфера применения сквозной сводной финансовой отчетности. Процедуры сведения. Раскрытие информации. МСФО 28 «Учет инвестиций в ассоциированные компании». Методы учета: по долевого участию, по себестоимости. Сводная финансовая отчетность. Применение метода учета по долевого участию. Раскрытие информации.  /Лек/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.2	Решение ситуационных задач /Пр/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
7.3	Чтение лекций. Решение ситуационных задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

	<b>Раздел 8. Тема 8. Составление отчетности в соответствии с МСФО российскими предприятиями.</b>						
8.1	Факторы, обуславливающие необходимость составления отчетности в соответствии с МСФО российскими предприятиями. Проблемы, возникающие у российских предприятий при составлении отчетности в соответствии с МСФО. Понятие трансформации отчетности в формат МСФО. Различные модели трансформации отчетности, составленной по российским правилам в формат МСФО. Порядок трансформации, используемый в различных моделях, преимущества и трудности, присущие отдельным моделям. Параллельный учет и порядок его ведения. /Лек/	4	1	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.2	Решение ситуационных задач. /Пр/	4	2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
8.3	Чтение лекций. Решение задач. /Ср/	4	10	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 9. Консультации</b>						
9.1	Консультация по дисциплине /Конс/	4	1,2	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	<b>Раздел 10. Промежуточная аттестация (зачёт)</b>						
10.1	Подготовка к зачёту /ЗачётСОц/	4	3,85	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
10.2	Контактная работа /КСРАтт/	4	0,15	ПК-2 ПК-7	Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств формируется отдельным документом в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Горно-Алтайском государственном университете.

### 5.2. Оценочные средства для текущего контроля

### 5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

1. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета и финансовой отчетности.
2. Международные стандарты финансовой отчетности в системе унификации бухгалтерской практики.
3. Гармонизация и стандартизация учета.
4. Основные принципы международных стандартов бухгалтерского учета.
5. Основные концепции бухгалтерской отчетности.
6. Качество бухгалтерской финансовой информации.
7. Принципы формирования учетной политики.
8. Классификация систем учета.
9. Порядок создания МСФО.
10. История создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности.
11. Организации, занимающиеся разработкой стандартов в России.
12. Французская система стандартов.
13. Система стандартов и Великобритании,
14. Международное сотрудничество.
15. Анализ применения МСФО в международной практике.
16. Конвертация российской бухгалтерской отчетности.
17. Перевод российского бухгалтерского учета и отчетности на международные стандарты.
18. Учет и система калькулирования себестоимости продукции в странах восточной Европы.
19. Единая система экономической информации.
20. Учет в торговле в странах восточной Европы.
21. Стандарты при компьютерной технологии бухгалтерского учета.
22. Международная система ГААР.

23. Организации, занимающиеся американским стандартом учета
24. Исчисление прибыли согласно GAAP.
25. Отражение в отчетности денежных средств согласно GAAP.
26. Европейские планы счетов.
27. МСФО по движению денежных средств.
28. МСФО по расходам на вознаграждение работников.
29. МСФО по ассоциированным дочерним и совместным компаниям.
30. Отличия отечественной практики учета и отчетности от положений МСУиФО.
31. Влияние аудита на достоверность и надежность информационного обеспечения субъектов хозяйствования в рыночной экономике.
32. Соответствие состава и принципов разработки отечественных стандартов международным.
33. Амортизация и обесценивание активов.
34. Учет инвестиций и участие в совместной деятельности.
35. Учет финансовых инструментов и затрат по займам.
36. Учет выручки, договоров подряда и правительственных субсидий.
37. Учет изменения цен, валютных курсов и финансовая отчетность в условиях инфляции.
38. Объединение компаний и консолидированная финансовая отчетность.
39. Дополнительная отчетная информация.
40. Учет вознаграждений работникам и отчетность по планам пенсионного обеспечения.
41. Раскрытие информации в финансовой отчетности банковских учреждений.
42. GAAP США
43. GAAP Великобритании
44. GAAP США Германии
45. Организация бухгалтерского учета в странах ЕС.

#### **5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

1. История возникновения МСФО
2. Структура и основные функции КМСФО
3. Национальные и международные стандарты
4. Классификация стандартов
5. Методы гармонизации стандартов
6. Допущения и требования по российским стандартам и МСФО
7. Международные бухгалтерские принципы
8. Основные черты полезной бухгалтерской информации
9. Признаки определения активов компании
10. Сходства и различия активов и расходов
11. Признаки, характеризующие обязательства компании
12. Различия между обязательствами и доходами
13. Признание обязательств в финансовой отчетности
14. Принцип соответствия доходов и расходов
15. Прозрачность отчетной информации и ее значение
16. Допущение о непрерывности деятельности организации
17. Дисконтированная стоимость для оценки элементов финансовой отчетности
18. Справедливая стоимость
19. Условия составления финансовой отчетности
20. Классификация элементов баланса
21. Несущественные показатели баланса
22. Отчет о прибылях и убытках по МСФО-1: формат себестоимости, формат затрат
23. Прямой и косвенный методы отчета о движении денежных средств
24. Определение стоимости деловой репутации фирмы
25. Определение срока полезного использования амортизационного актива
26. Методы амортизации
27. Амортизация деловой репутации
28. Амортизация стоимости НМА
29. Переоценка материальных запасов по возможной чистой цене продаж
30. Переоценка запасов готовой продукции
31. Определение первоначальной финансовой стоимости активов
32. Учет активов по справедливой стоимости
33. Определение стоимости НМА, подлежащих признанию в течение отчетного периода
34. Определение стоимости деловой репутации на счете НМА
35. Краткосрочные и долгосрочные инвестиции
36. Инвестиции в ассоциированные компании
37. Отчетность о совместной деятельности
38. Финансовые инструменты – определение и характеристики
39. Финансовые активы и финансовые обязательства
40. Доля меньшинства в капитале организаций в консолидированном балансе
41. Сложные финансовые инструменты

42. Производные финансовые инструменты
43. Расчет стоимости финансовых инструментов
44. Четыре категории финансовых активов, их характеристика
45. Признание финансовых активов и обязательств
46. Прекращение признания финансовых активов и обязательств
47. Оценка финансовых инструментов
48. Хеджирование финансовых инструментов
49. Раскрытие информации о финансовых инструментах
50. Риски по финансовым инструментам
51. Определение выручки, признание выручки, ее оценка
52. Выручка от оказания услуг, ее признание
53. Правила учета операций в иностранной валюте
54. Валютная курсовая разница. Положительные и отрицательные курсовые разницы
55. Отчетность в условиях гиперинфляции. Методы учета инфляции
56. Влияние инфляции на финансовую отчетность
57. Методы учета инфляционного фактора
58. Характеристика операций по объединению компаний
59. Учет покупки компаний
60. Учет объединения интересов
61. Раскрытие информации об объединении компаний
62. Ассоциированные компании и отчетность о них
63. Консолидированная финансовая отчетность. Понятия материнской и дочерних компаний.
64. Интересы меньшинства и их отражение в отчетности
65. Общие правила составления консолидированной отчетности
66. Раскрытие информации о связанных сторонах
67. Фундаментальные ошибки, их характеристика, подходы к исправлению
68. Подходы к изменению в учетной политике
69. Отложенные налоговые обязательства и требования: понятия и характеристика
70. Виды отчетных сегментов, их характеристика
71. Раскрытие информации по отчетным сегментам
72. Условные события и события после отчетной даты, отражаемые в отчетности и неотражаемые в отчетности
73. Информация о прибыли на акцию. Понятие разводняющего эффекта
74. Состав промежуточной финансовой отчетности, ее периодичность
75. Порядок оценки стоимости будущих пенсионных выплат
76. Отчетность по планам пенсионного обеспечения

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Еприкова Т.Ю.	Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018	<a href="http://www.iprbookshop.ru/87130.html">http://www.iprbookshop.ru/87130.html</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соколова Е.С.	Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебное пособие	Москва: Евразийский открытый институт, 2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/10774.html">http://www.iprbookshop.ru/10774.html</a>
Л2.2	Тетерлева А.С.	Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66546.html">http://www.iprbookshop.ru/66546.html</a>

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.3	Еприкова Т.Ю.	Международные стандарты финансовой отчетности: практикум	Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2019	<a href="http://www.iprbookshop.ru/95203.html">http://www.iprbookshop.ru/95203.html</a>

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	MS Office
6.3.1.2	MS WINDOWS
6.3.1.3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.4	NVDA
6.3.1.5	MS Windows
6.3.1.6	Яндекс.Браузер
6.3.1.7	LibreOffice

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.2	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.3	Гарант
6.3.2.4	КонсультантПлюс

## 7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

дискуссия
-----------

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
322 А2	Компьютерный класс. Лаборатория информатики и информационно-коммуникативных технологий. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Компьютеры, ученическая доска, подключение к сети Интернет
136 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, подключение к интернету, ученическая доска, презентационная трибуна

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 1. Методические рекомендации по подготовке реферата

Реферат – письменная работа объемом 10-18 печатных страниц, выполняемая студентом в течение длительного срока (от одной недели до месяца). Реферат (от лат. referre — докладывать, сообщать) – краткое точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы на основе одной или нескольких книг, монографий или других первоисточников. Реферат должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Реферат отвечает на вопрос – что содержится в данной публикации (публикациях). Однако реферат – не механический пересказ работы, а изложение ее сущности.

В настоящее время, помимо реферирования прочитанной литературы, от студента требуется аргументированное изложение собственных мыслей по рассматриваемому вопросу. Тему реферата может предложить преподаватель или сам студент, в последнем случае она должна быть согласована с преподавателем.

В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Материал подается не столько в развитии, сколько в форме констатации или описания.



Содержание реферируемого произведения излагается объективно от имени автора. Если в первичном документе главная мысль сформулирована недостаточно четко, в реферате она должна быть конкретизирована и выделена.

Функции реферата:

Информативная (ознакомительная); поисковая; справочная; сигнальная; индикативная; адресная коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата, а также от того, кто и для каких целей их использует.

Требования к языку реферата: он должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

Титульный лист (заполняется по единой форме, см. приложение 2)

1. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

2. После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы. Во введении излагается актуальности исследования, цель и задачи.

3. Основная часть реферата может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифровой материал, таблица – обязательно сделайте ссылку на того автора у кого вы взяли данный материал.

4. Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

5. Приложение может включать графики, таблицы, расчеты.

6. Библиография (список литературы) здесь указывается реально использованная для написания реферата литература.

Список составляется согласно правилам библиографического описания.

Этапы работы над рефератом.

Работу над рефератом можно условно подразделить на три этапа:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования;

2. Изложение результатов изучения в виде связного текста;

3. Устное сообщение по теме реферата.

Подготовительный этап работы.

Формулировка темы.

Подготовительная работа над рефератом начинается с формулировки темы. Тема в концентрированном виде выражает содержание будущего текста, фиксируя как предмет исследования, так и его ожидаемый результат. Для того чтобы работа над рефератом была успешной, необходимо, чтобы тема заключала в себе проблему, скрытый вопрос.

Поиск источников. Грамотно сформулированная тема зафиксировала предмет изучения; задача студента – найти информацию, относящуюся к данному предмету и разрешить поставленную проблему.

Выполнение этой задачи начинается с поиска источников. На этом этапе необходимо вспомнить, как работать с энциклопедиями и энциклопедическими словарями (обращать особое внимание на список литературы, приведенный в конце тематической статьи); как работать с систематическими и алфавитными каталогами библиотек; как оформлять список литературы (выписывая выходные данные книги и отмечая библиотечный шифр).

Работа с источниками.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу.

Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции — это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Создание конспектов для написания реферата.

Подготовительный этап работы завершается созданием конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы).

По завершении предварительного этапа можно переходить непосредственно к созданию текста реферата.

Создание текста.

Общие требования к тексту.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью.

Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы; связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

С точки зрения связности все тексты делятся на тексты-констатации и тексты-рассуждения. Тексты-констатации содержат результаты ознакомления с предметом и фиксируют устойчивые и несомненные суждения. В текстах-рассуждениях одни мысли извлекаются из других, некоторые ставятся под сомнение, дается им оценка, выдвигаются различные предположения.

План реферата.

Изложение материала в тексте должно подчиняться определенному плану – мыслительной схеме, позволяющей контролировать порядок расположения частей текста. Универсальный план научного текста, помимо формулировки темы, предполагает изложение вводного материала, основного текста и заключения. Все научные работы – от реферата до докторской диссертации – строятся по этому плану, поэтому важно с самого начала научиться придерживаться данной схемы.

Требования к введению.

Введение – начальная часть текста. Оно имеет своей целью сориентировать читателя в дальнейшем изложении.

Во введении аргументируется актуальность исследования, – т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками; перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Введение может также содержать обзор источников или экспериментальных данных, уточнение исходных понятий и терминов, сведения о методах исследования. Во введении обязательно формулируются цель и задачи реферата.

Объем введения - в среднем около 10% от общего объема реферата.

Основная часть реферата.

Основная часть реферата раскрывает содержание темы. Она наиболее значительна по объему, наиболее значима и ответственна. В ней обосновываются основные тезисы реферата, приводятся развернутые аргументы, предполагаются гипотезы, касающиеся существа обсуждаемого вопроса.

Важно проследить, чтобы основная часть не имела форму монолога. Аргументируя собственную позицию, можно и должно анализировать и оценивать позиции различных исследователей, с чем-то соглашаться, чему-то возражать, кого-то опровергать.

Изложение материала основной части подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала: классификации (эмпирические исследования), типологии (теоретические исследования), периодизации (исторические исследования).

Заключение.

Заключение – последняя часть научного текста. В ней в краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования. Здесь же могут намечаться и дальнейшие перспективы развития темы.

Список использованной литературы.

Реферат любого уровня сложности обязательно сопровождается списком используемой литературы. Названия книг в списке располагают по алфавиту с указанием выходных данных использованных книг.

Требования, предъявляемые к оформлению реферата.

Объемы рефератов колеблются от 10-18 машинописных страниц. Работа выполняется на одной стороне листа стандартного формата. По обеим сторонам листа оставляются поля размером 30 мм слева, 15 мм справа, 20 мм сверху и 25 мм снизу, рекомендуется шрифт Times New Roman 14, интервал – 1,5. Все листы реферата должны быть пронумерованы. Каждый вопрос в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с наименованием в плане-оглавлении.

Реферат оформляется согласно требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам ГАГУ.

При написании и оформлении реферата следует избегать типичных ошибок, например, таких:

- поверхностное изложение основных теоретических вопросов выбранной темы, когда автор не понимает, какие проблемы в тексте являются главными, а какие второстепенными,
- в некоторых случаях проблемы, рассматриваемые в разделах, не раскрывают основных аспектов выбранной для реферата темы,
- дословное переписывание книг, статей, заимствования рефератов из интернет и т.д.

При проверке реферата преподавателем оцениваются:

1. Знания и умения на уровне установленных компетенций конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
2. Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
3. Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
4. Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
5. Использование литературных источников.
6. Культура письменного изложения материала.
7. Культура оформления материалов работы.

Объективность оценки предусматривает отражение как положительных, так и отрицательных сторон работы. Рецензент оценивает работу по 6-балльной шкале, могут быть отдельно оценены разные компоненты работы, однако завершается отзыв рецензента одной итоговой балльной оценкой.

Отзыв рецензента не должен носить формального характера. Содержание отзыва должно подтверждать и обосновывать правильность выставленной оценки.

## 2. Рекомендации по выполнению самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы студента – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В ходе самостоятельной работы должна осуществляться главная функция обучения - закрепление знаний, получение новых и превращение их в устойчивые умения и навыки (компетенции).

Самостоятельная работа студентов заочного отделения по предмету «Бухгалтерский финансовый учёт» предполагает чтение лекций и литературы по изучаемым темам, самостоятельное решение задач, следовательно, важное место в организации самостоятельной работы студентов заочного обучения занимает работа с книгой.

Система работы с книгой включает в себя несколько этапов:

- I. подготовительный (или поисковый);
- II. работа с текстом (непосредственное чтение);
- III. оформление изученного материала;
- IV. обзор (воспроизведение);
- V. самоконтроль.

Чтобы преодолеть все барьеры на пути к продуктивному чтению, надо пройти все названные этапы.

Подготовительно-поисковый этап. Нужно четко определить цель своего обучения, чтобы в конце проверить уровень ее достижения. Чтение с определенной целью направляет внимание и облегчает понимание относящейся к делу информации.

Далее надо определить, какие источники имеются в наличии, и какие источники нужно подобрать в библиотеке, читальном зале или Интернете. Список рекомендуемой для изучения литературы дается на лекции. Их надо просмотреть, чтобы определиться, что из рекомендуемого нужно изучить основательно, а какие только просмотреть. Просмотр – фактическое знакомство с незнакомой областью в книге, необходимое, чтобы дать вам возможность отметить конкретные точки – самое необходимое именно для вас. Первая часть стадии просмотра – краткий просмотр, во время которого вы знакомитесь с планом книги. Цель – получить общее представление относительно темы, даты публикации, имени автора, его квалификации, адресата. Затем изучается аннотация и предисловие (введение). В них обычно сообщается почему и зачем написана книга, ее схема, структура и место использования. Затем изучается авторский план (содержание), организация и размещение материала, индексный указатель в конце книги, глоссарий (если он есть). Это поможет вам определить пригодность книги для вас, решить, необходимо ли читать всю книгу или только разделы, интересующие вас по данной теме.

Далее идет предварительный просмотр содержания. Прочитываются заголовки разделов, глав. Тщательно изучаются любые схемы, модели, диаграммы, таблицы, графики, изображения. Они, как правило, иллюстрируют некоторые важные понятия (концепции), когда одних слов недостаточно. И, наконец, - окончательный просмотр – детализированный обзор каждой главы, раздела, параграфа. Обратит особое внимание на первые и последние предложения каждого параграфа. Записать 2-3 ключевых понятия, рассмотренных в каждом параграфе. Если вы читаете учебник, там обычно в конце главы даются контрольные вопросы. Их надо прочитать, а потом найти ответы. На подготовительном этапе нельзя забывать и о настрое на активное, эффективное чтение.

Крайне необходимо создать себе правильное настроение и соответствующую обстановку для чтения (интенсивность света, вентиляцию воздуха, высоту стола и стула, расстояние от глаз до изучаемого материала, положение тела: прямая спина, ноги на полу, отсутствие на рабочем столе посторонних, отвлекающих предметов выключенное R и TV и проч.) В дальнейшей работе вам могут понадобиться различные словари (толковые, предметные, орфографические и др.). Приготовьте их заранее, чтобы не отвлекаться во время чтения. И еще один совет: начинайте работу сразу же, без промедления. Промедление – это автоматическое откладывание выполнения неинтересной, неприятной задачи без уважительных причин. Есть два физических закона, о которых слушателю нельзя забывать: закон инерции и закон импульса. Согласно первому, неподвижное тело стремится остаться неподвижным. Согласно второму, движущееся тело стремится остаться в движении.

Второй этап. Надо выбрать оптимальный способ чтения. При этом следует иметь в виду тот факт, что различные отрасли научных знаний имеют свою специфику, которая требует несколько иных методических подходов в работе с книгой. Общие приемы работы с учебным текстом:

- 1) анализ текста: выделение главного, существенного, размышление над ним;
- 2) понимание смысла, основной идеи материала, фактов; выводов, умозаключений;
- 3) умение разобраться в системе доказательств и аргументации автора;
- 4) отделение второстепенного, дополнительного, описательного материала от основного;
- 5) критическое взвешивание доводов автора, их оценка, понимание целесообразности и уместности приводимых в источнике примеров, иллюстраций, схем, таблиц;
- 6) понимание особенностей излагаемого материала: его новизны, возможности использования в выступлении, докладе, реферате, в домашней практической работе;
- 7) умение привести собственные примеры
- 8) подготовка выводов, формирование собственного мнения.

Третий этап. Форма записей, их назначение и техника оформления разнообразны. Целевая же установка одна – сохранить впрок интересующий читателя материал или необходимые сведения для дальнейшего их использования в учебной или профессиональной деятельности. Представляем далеко не полный перечень чаще всего встречающихся приемов записей, выполняемых при чтении книг и других публикаций:

1. Конспект-запись в свободном изложении с точным сохранением содержания источника и авторства.
2. Цитата (от лат. призывать, называть, приводить, провозглашать) – запись в виде дословной выдержки из какого-либо текста, с указанием источника информации и автора цитаты.

3. Записи и рисунки на вкладных чистых листах бумаги.

4. План прочитанного или тезисы.

5. Дословные записи с комментариями. Рецензия.

6. Изложение своих замечаний по прочитанному материалу в виде афористических записей.

7. Аннотация. Записи по материалам чтения книги, статьи и т.п. можно делать в специальных тетрадах, на библиографических карточках, блокнотах или листах бумаги произвольного размера.

Каждый слушатель выбирает способ записи по своему усмотрению: как ему удобно или как он привык. Если источник (книга, журнал) принадлежит читателю и не является библиографической ценностью, в нем можно делать карандашные пометки, которые в дальнейшем облегчат поиск и оценку необходимого материала. Работа с карандашом внутри источника требует определенной системы подчеркиваний или знаков, пометок на полях. В библиотечных книгах делаются лишь закладки с целью в дальнейшем произвести необходимые выписки на карточки, в тетрадь.

Четвертый этап – обзор, воспроизведение. Все, что вы прочитали, надо активно воспроизвести, лучше в конце каждого раздела. Специалисты рекомендуют до 50 % времени тратить на обзор, воспроизведение. При сложном материале целесообразно еще раз вернуться к вторичному просмотру наиболее трудных мест, выводов, доказательств. Можно это проделать на бумаге. Для этого можно записать ключевые слова, построить вашу карту мышления. Это поможет запоминанию, о чем речь пойдет дальше.

Пятый этап - самоконтроль: проверка правильности понимания усвоенных идей путем ответов на вопрос, решения логических задач, выполнения упражнений.

Самостоятельная работа по бухгалтерскому управленческому учёту включает в себя решение задач по изучаемым темам, что позволяет закрепить полученные теоретические знания, получить навыки ведения бухгалтерского управленческого учёта.

### 3. Методические указания по выполнению контрольной работы

#### 1. Цели контрольной работы

Целью выполнения контрольной работы по дисциплине «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» является закрепление теоретических знаний по вопросам подготовки финансовой отчетности в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) и раскрытию учетных принципов и методики каждого стандарта; проверка и оценка полученных студентами теоретических знаний и практических навыков по предложенной тематике.

Выполнение контрольной работы по дисциплине «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» обеспечивает реализацию требований Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования в области теоретико-методических и концептуальных проблем подготовки отчетности в соответствии с МСФО.

В процессе написания контрольной работы студентам прививаются навыки:

- самостоятельной творческой работы в подборе и анализе литературных источников;
- обобщения материалов и самостоятельного исследования рассматриваемого вопроса;
- логического, грамотного изложения результатов исследования, правильного оформления работы;
- осмысленного и связного изложения содержания тем дисциплины, что очень важно ввиду значительного объема особенностей реформирования бухгалтерского учета и отчетности в России в соответствии с МСФО.

#### 2. Задачи контрольной работы

В результате выполнения контрольной работы по дисциплине «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» студенты должны:

а) знать:

- нормативное регулирование международных стандартов учета и отчетности;
- международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета (финансовой отчетности);
- историю создания Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (КМСФО), состав, и характеристика его основных органов;
- состав финансовой отчетности, качественные ее характеристики, основные элементы финансовой отчетности;
- предназначение, сферу действия и содержание МСФО;
- отличия отечественной практики учета и отчетности от положений МСФО.

б) уметь:

- объяснить содержание МСФО;
- уметь осуществлять процедуру трансформации финансовой отчетности в формат МСФО;
- обобщать и анализировать принципы формирования финансовой отчетности, состав имущества, обязательств, капитала, доходов и расходов организации.

#### 3. Подготовка контрольной работы

В процессе подготовки контрольной работы по дисциплине «Международные стандарты учета и финансовой отчетности» студенты должны овладеть практическими навыками по основным направлениям подготовки финансовой отчетности в соответствии с требованиями МСФО и умения делать выводы по результатам практической реализации названных направлений.

В соответствии с учебным планом студенты обязаны выполнить контрольную работу и представить ее на проверку преподавателю, который проверяет контрольную работу и допускает студента до зачета. К сдаче зачета допускаются только те студенты, которые имеют зачтенную контрольную работу. Если контрольная работа не зачтена, студент должен выполнить все требования рецензента и сдать ее на повторное рецензирование.

Выполнение контрольной работы должно состоять из нескольких последовательных этапов:

- подбор и изучение литературы по избранной теме;
- составление плана контрольной работы;
- изучение теоретического вопроса;
- решение задачи;
- написание работы;
- предоставление работы для проверки;
- защита контрольной работы.

#### 4. Требования к контрольной работе

Тема контрольной работы определяется студентом в соответствии с последней цифрой номера его зачетной книжки. Самостоятельное изменение темы работы студентом не допускается. В случае если студент желает частично изменить название предлагаемой темы, ему необходимо обсудить данный вопрос с преподавателем.

Содержание и оформление работы должно соответствовать требованиям соответствующих стандартов.

Контрольная работа включает в себя:

- письменное изложение теоретического материала по выбранной теме;
- письменное решение задачи по своему варианту.

При выполнении контрольной работы необходимо руководствоваться методическими указаниями, законодательными и нормативными актами, учебной и методической литературой. Ответы на контрольные вопросы должны быть краткими и точными.

При решении задачи условие задания переписывать не надо. До решения задачи необходимо полностью прочитать текст и уяснить, что требуется выполнить. Из десяти вариантов числовых величин, указанных в условии, студент пользуется одним. Выбор варианта обусловлен последней цифрой номера зачетной книжки.

Контрольная работа может быть выполнена как в письменном, так и в напечатанном варианте.

#### 5. Содержание контрольной работы

##### 5.1 Теоретический раздел

Теоретическая часть контрольной работы раскрывается в форме реферата с использованием материалов законодательных и нормативных актов, учебной литературы.

Из предложенных вариантов теоретических тем студент пользуется одним. Выбор варианта обусловлен последней цифрой номера зачетной книжки.

##### 5.2 Практический раздел

Вторая часть контрольной работы посвящена решению задачи и направлена на развитие у студента практических навыков применения теоретических знаний.

При решении задачи следует соблюдать указанную последовательность выполнения заданий.

#### 6. Защита контрольной работы

Контрольную работу необходимо выполнить в строгом соответствии с данными методическими указаниями. Оформленная работа сдается в срок не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии.

Рецензирование контрольной работы осуществляет ее руководитель. При рецензировании преподаватель отмечает основные достоинства и недостатки работы, а также заключение о допуске к защите.

При получении рецензии на работу студент обязан устранить указанные замечания. При наличии отрицательной рецензии контрольная работа возвращается студенту с замечаниями, ее необходимо доработать с учетом сделанных замечаний и повторно представить преподавателю для проверки.

Контрольная работа, не соответствующая методическим указаниям, считается невыполненной, и студент пишет новую работу по варианту, назначенному преподавателем.

В процессе изучения дисциплины и выполнения контрольной работы в случае необходимости студент имеет возможность обратиться за консультацией к преподавателю.

Контрольная работа защищается устно. Во время защиты студент кратко излагает основные положения работы и выводы, к которым он пришел. Затем отвечает на вопросы, задаваемые преподавателем устно. По результатам защиты в зачетной книжке проставляется отметка о защите контрольной работы.

#### 7. Оформление контрольной работы

Контрольная работа должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- текстовая часть работы;
- практическая часть работы;
- список литературы.

Контрольная работа выполняется на листах формата А 4. Работа может быть выполнена на компьютере в текстовом редакторе Word for Windows. Шрифт текста 14 Times New Roman. Межстрочный интервал - полуторный.

Параметры страницы: поля сверху - 15 мм, внизу - 20 мм, справа - 10 мм, слева - 30 мм.

Абзац - 15 мм.

Все страницы работы, включая список литературы и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. Не нумеруется титульный лист.

Порядковый номер ставится в правом нижнем углу станицы, начиная с цифры 2 на содержании работы.

Объем печатной контрольной работы не должен превышать 15 страниц.

При выполнении контрольной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Правый край текста должен быть ровным. Текст выравнивается по ширине листа.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста (графики).

Не допускается произвольное сокращение слов, замена слов буквенными обозначениями и математическими знаками.

Все разделы располагаются в порядке, указанном в содержании. В конце работы ставится дата ее завершения и подпись студента.

Недобросовестно выполненные и небрежно оформленные работы не могут быть признаны удовлетворительными и допущены к защите.

Титульный лист представляет собой единый, установленного образца бланк.