

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Степанов Павел Иванович

Должность: Рядовый преподаватель

Дата подписания: 30.03.2024 09:01:09

Уникальный программный ключ:

8c65c591e26b2d8e460927740cf752622aa3b795

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**Новоуральский технологический институт –**

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

**(НТИ НИЯУ МИФИ)**

**Колледж НТИ**

Цикловая методическая комиссия учетно-экономических дисциплин

ОДОБРЕНО

Учёным Советом НТИ НИЯУ МИФИ

Протокол № 3 от 30 марта 2024г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **ОП.16 «МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТНЫ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ»**

для студентов колледжа НТИ НИЯУ МИФИ,  
обучающихся по программе среднего профессионального образования

специальность 38.02.01  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

очная форма обучения  
на базе основного общего образования

квалификация  
бухгалтер

Новоуральск 2024

РАССМОТРЕНО:  
на заседании цикловой методической  
комиссии учетно-экономических  
дисциплин  
Протокол № 5/3 от 25 марта 2024г.

Разработана на основе ФГОС СПО (утвержден  
Приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69,  
с учетом примерной основной образовательной  
программы, в соответствии с действующим  
учебным планом выпускника по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.16 «Международные стандартны финансовой отчетности» - Новоуральск: Изд-во колледжа НТИ НИЯУ МИФИ, 2024.

#### АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.16 «Международные стандартны финансовой отчетности» предназначена для реализации подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО в очной форме обучения на базе основного общего образования. Содержит разделы: общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины, структура и содержание учебной дисциплины, условия реализации учебной дисциплины, контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Определяет объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Разработчики: Воронцова Е.Е., преподаватель ЦМК учетно-экономических дисциплин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.16 Международные стандарты финансовой отчетности является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>– определять этапы решения задачи;</li><li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>– составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>– методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>– структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>
ОК 02	<ul style="list-style-type: none"><li>– определять задачи для поиска информации;</li><li>– определять необходимые источники информации;</li><li>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li><li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li><li>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>- технологию поиска информации в сети Интернет;</li><li>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</li><li>- формат оформления результатов поиска информации.</li></ul>

ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</li> </ul>
ОК 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>
ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;</li> </ul>

		<p>- - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p>
<p>ПК 1.1</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>

ПК 1.2	<p>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>
ПК 1.3	<p>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p>
ПК 1.4	<p>– проводить учет основных средств;</p> <p>– проводить учет нематериальных активов;</p> <p>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	<p>– понятие и классификацию основных средств;</p> <p>– оценку и переоценку основных средств;</p> <p>– учет поступления основных средств;</p> <p>– учет выбытия и аренды основных средств;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов.</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> </ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"><li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li><li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li><li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li><li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li><li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li></ul>
--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	36
в том числе:	
теоретическое обучение	18
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	6
<b>Промежуточная аттестация в форме семестрового зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Основы экономического анализа»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Тема 1. Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4	
	1	Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета.		2
	2	Роль и значение МСФО. Действие и переход к использованию МСФО в России		
	3	История создания международных стандартов финансовой отчетности.		
	4	Причины и условия их возникновения.		
	5	Международные стандарты финансовой отчетности и национальные стандарты.		
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Ответить на вопросы: Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета. Роль и значение МСФО. Действие и переход к использованию МСФО в России. История создания международных стандартов финансовой отчетности. Причины и условия их возникновения. Международные стандарты финансовой отчетности и национальные стандарты. Совет по Международным стандартам финансовой отчетности, его состав и основные задачи. Унификация, стандартизация и гармонизация национальных учетных систем. Основные направления совершенствования международных стандартов финансовой отчетности. Разработка новых стандартов, пересмотр существующих стандартов. Сотрудничество Совета по Международным стандартам с Международным объединением комиссий по ценным бумагам. Межправительственная рабочая группа экспертов ООН по Международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности.			2
<b>Тема 2. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4	
	1	Совет по Международным стандартам финансовой отчетности, его состав и основные задачи.		2
	3	Унификация, стандартизация и гармонизация национальных учетных систем.		
	4	Основные направления совершенствования международных стандартов финансовой отчетности.		
	5	Разработка новых стандартов, пересмотр существующих стандартов.		
	6	Сотрудничество Совета по Международным стандартам с Международным объединением комиссий по ценным бумагам		

	7	Межправительственная рабочая группа экспертов ООН по Международным стандартам бухгалтерского учета и отчетности		
	<b>Практическое занятие – не предусмотрено</b>		2	
<b>Тема 3 Концепция подготовки и представления финансовой отчетности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	Принципы подготовки и представления финансовой отчетности.		
	2	Пользователи финансовой отчетности, их информационные потребности. Полезность информации для принятия решения.		
	3	Основополагающие принципы финансовой отчетности. Качественные характеристики финансовых отчетов.		
	4	Элементы финансовой отчетности: активы, обязательства, собственный капитал, доход, расходы, финансовые результаты; их сущность и отличия в их трактовке от отечественной практики.		
	5	Процесс включения в финансовую отчетность элементов, в соответствии с критериями признания. Измерение элементов финансовой отчетности.		
	6	Понятие поддержания капитала (финансовое поддержание капитала; физическое поддержание капитала).		
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Ответить на вопросы: Принципы подготовки и представления финансовой отчетности. Пользователи финансовой отчетности, их информационные потребности. Полезность информации для принятия решения. основополагающие принципы финансовой отчетности. Качественные характеристики финансовых отчетов. Элементы финансовой отчетности: активы, обязательства, собственный капитал, доход, расходы, финансовые результаты; их сущность и отличия в их трактовке от отечественной практики. Процесс включения в финансовую отчетность элементов, в соответствии с критериями признания. Измерение элементов финансовой отчетности. Понятие поддержания капитала (финансовое поддержание капитала; физическое поддержание капитала).		2	
<b>Тема 4. Состав и порядок представления и раскрытия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	МСФО (IFRS) 1 «Первое применение международных стандартов финансовой отчетности»		
	2	МСФО (IAS) 1 «Представление финансовой отчетности»		
	3	МСФО (IAS) 7 «Отчет о движении денежных средств»		

<b>информации в финансовой отчетности</b>		МСФО (IAS) 8 «Учетная политика, изменения в бухгалтерских оценках и ошибки»		
	4	Цель составления финансовой отчетности. Ответственность за составление отчетности.		
	5	Требования к составлению финансовой отчетности. Структура финансовой отчетности. Раскрытие информации, не входящей в финансовую отчетность		
	6	Бухгалтерский баланс. Отчет о прибылях и убытках. Отчет о движении капитала. Приложения к отчетности		
	7	Раскрытие положений учетной политики.		
	<b>Практическое занятие № 4.</b>			2
<b>Тема 5. Материальные и нематериальные активы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	МСФО (IAS) 2 «Запасы» МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы»		
	2	МСФО (IAS) 16 «Основные средства» МСФО (IFRS) 16 «Аренда»		
	3	МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов» МСФО (IAS) 37 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»		
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Решение задач и практических ситуаций на отражение в бухгалтерской отчетности основных средств, нематериальных активов, арендных операций, начисления резервов, порядок признания убытка от обесценения. Ответить на вопросы: МСФО (IAS) 2 «Запасы» МСФО (IAS) 38 «Нематериальные активы» МСФО (IAS) 16 «Основные средства» МСФО (IFRS) 16 «Аренда» МСФО (IAS) 36 «Обесценение активов» МСФО (IAS) 37 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»		2	
<b>Тема 6. Раскрытие информации о финансовых результатах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	МСФО (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями»		
	2	МСФО (IAS) 12 «Налоги на прибыль»		
	3	МСФО (IAS) 23 «Затраты по займам»		
	4	МСФО (IAS) 33 «Прибыль на акцию»		

	5	Представление информации в финансовой отчетности.		
	<b>Практическое занятие №6.</b> Ответить на вопросы: МСФО (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями» МСФО (IAS) 12 «Налоги на прибыль» МСФО (IAS) 23 «Затраты по заимствованиям» МСФО (IAS) 33 «Прибыль на акцию» Решение задач и практических ситуаций на отражение в бухгалтерской отчетности доходов в виде выручки, затрат по займам и расходов по ним, расчету прибыли на акцию.		2	
<b>Тема 7. Учет инвестиций и раскрытие информации о связанных сторонах. Отчетность группы компаний</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		4	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	МСФО (IAS) 40 «Инвестиционная недвижимость»		
	2	МСФО (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах»		
	3	МСФО (IAS) 27 «Отдельная финансовая отчетность»		
	4	МСФО (IAS) 28 «Инвестиции в ассоциированные и совместные предприятия»		
	5	МСФО (IFRS) 11 «Совместное предпринимательство»		
	6	МСФО (IFRS) 12 «Раскрытие информации об участии в других предприятиях»		
	7	МСФО (IFRS) 3 «Объединения бизнеса»		
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Ответить на вопросы: МСФО (IAS) 40 «Инвестиционная недвижимость» МСФО (IAS) 24 «Раскрытие информации о связанных сторонах» МСФО (IAS) 27 «Отдельная финансовая отчетность» МСФО (IAS) 28 «Инвестиции в ассоциированные и совместные предприятия» МСФО (IFRS) 11 «Совместное предпринимательство» МСФО (IFRS) 12 «Раскрытие информации об участии в других предприятиях» МСФО (IFRS) 3 «Объединения бизнеса» Решение задач и практических ситуаций на формирование консолидированной финансовой отчетности в случае различных объединений бизнеса компаний.		2	
<b>Тема 8. Прочие раскрытия информации в финансовой</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	МСФО (IAS) 21 «Влияние изменений обменных курсов валют»		
	2	МСФО (IFRS) 9 «Финансовые инструменты»		
	3	МСФО (IAS) 29 «Финансовая отчетность в гиперинфляционной экономике»		

<b>отчетности</b>	4	МСФО (IAS) 19 «Вознаграждения работникам»		
	5	МСФО (IAS) 26 «Учет и отчетность по пенсионным программам»		
	6	МСФО (IAS) 41 «Сельское хозяйство»		
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Решение задач и практических ситуаций по отражению в отчетности информации о финансовых инструментах, начисления вознаграждений на оплату труда и пенсионных выплатах.			
<b>Тема 9. Методика трансформации Российской финансовой отчетности в отчетность по МСФО</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		2	ОК 01 – 09, ПК 1.1 –1.4
	1	Анализ методов составления финансовой отчетности в соответствии с МСФО.		
	2	Трансформация Российской финансовой отчетности в формат МСФО.		
	3	Понятие о трансформации отчетности и ее принципы.		
	4	Основные этапы трансформации. Методы и приемы трансформации. Техника трансформации.		
<b>Практическое занятие № 8.</b> Ответить на вопросы: Анализ методов составления финансовой отчетности в соответствии с МСФО. Трансформация Российской финансовой отчетности в формат МСФО. Понятие о трансформации отчетности и ее принципы. Основные этапы трансформации. Методы и приемы трансформации. Техника трансформации. Решение задач на трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности по требованиям МСФО.				
Самостоятельная работа - конспект по всем изучаемым темам, устный опрос: 1. Роль и назначение международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). 2. Международные организации, занимающиеся вопросами унификации учета 3. Концепция подготовки и представления финансовой отчетности 4. Состав и порядок представления и раскрытия информации в финансовой отчетности 5. Материальные и нематериальные активы 6. Раскрытие информации о финансовых результатах 7. Учет инвестиций и раскрытие информации о связанных сторонах. Отчетность группы компаний 8. Прочие раскрытия информации в финансовой отчетности 9. Методика трансформации Российской финансовой отчетности в отчетность по МСФО				
<b>Промежуточная аттестация в виде семестрового зачета</b>				
<b>Всего</b>			<b>36</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
  - компьютер с лицензионным программным обеспечением (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

Перечень оборудования не является окончательным и может изменяться в соответствии с особенностями образовательной организации. Например, возможно дополнительное оснащение принтером или иным техническим средством.

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

### 3.2.1. Печатные издания

1. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14680-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/488862>

2. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04564-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469269>

3. Международные финансы : учебник и практикум для вузов / В. Д. Миловидов [и др.] ; ответственные редакторы В. Д. Миловидов, К. Е. Мануйлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 516 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13442-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/469742>

4. Литвиненко, М. И. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с новыми стандартами : учебное пособие для вузов / М. И. Литвиненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10750-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/492670>

5. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11602-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/489218>.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> </ul>	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей,</p>	<p>Какими процедурами производится оценка: Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов занятий, практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>– понятие и классификацию основных средств;</p>	<p>допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>Характеристики демонстрируемых умений, которые могут быть проверены:</p> <p>- при применении нормативного регулирования бухгалтерского учета;</p> <p>- как способность ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;</p> <p>- при проверке соблюдения требований к бухгалтерскому учету;</p> <p>- при проверке соответствия методам и принципам бухгалтерского учета;</p> <p>- при контроле использования форм и счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Оценка результатов выполнения практической работы;</p> <p>Оценка результатов проведенного итогового экзамена;</p> <p>Оценка результатов устного и письменного опроса;</p> <p>Оценка результатов тестирования;</p> <p>Оценка результатов решения ситуационных задач.</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li><li>– организовывать документооборот;</li><li>– разбираться в номенклатуре дел;</li><li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li><li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li><li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li><li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li><li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li><li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li><li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li></ul>		
---	--	--