



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**Башкирский институт социальных технологий**

---

(название филиала)

**Кафедра Экономики, информатики и аудита**  
(наименование кафедры)

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Технология составления бухгалтерской отчетности**

**По направлению подготовки/специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

---

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

**Направленность (Профиль)**

**Бухгалтер**

**Уфа – 2015**

## 1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является достижение уровня подготовки по данному курсу, обеспечивающего современную профессиональную деятельность по указанному направлению.

Изучение дисциплины способствует формированию у обучающихся теоретических и практических навыков по составлению бухгалтерской финансовой отчетности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учет и учетной политикой, исходя из структуры организации и других особенностей деятельности.

## 2. Место дисциплины в структуре ООП СПО

Дисциплина относится к дисциплинам МДК.04.01 цикла СПО направления подготовки «Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям )» профиля Бухгалтер

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

В результате изучения дисциплины студент должен:

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

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

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

**ОК-4.** Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессиональных и личностных качеств.

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

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

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

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

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

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

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

**ПК-4.3** Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по отчислениям в фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Знать:**

-сущность организации как основного звена экономики отраслей;

-основные принципы построения экономической системы организаций;

- методику принятия решений;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- основные методы и средства обработки, хранения , передачи и накопления информации;
- технологии поиска информации в сети Интернет;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа
- основные понятия автоматизированной обработки информации.
- сущность и характерные черты современного менеджмента;
- принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
- внутреннюю и внешнюю среду организации;
- методику принятия решений;
- стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
- основные направления развития учета и контроля в экономики РФ и взаимосвязь с международными стандартами;
- содержание и назначение правовых и законодательных актов регионального и федерального значения;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- о наличии современных новых технологий в учете и о возможности их освоения;

**Уметь:**

- Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по отчислениям в фонды и формы статистической

отчетности в установленные законодательством сроки.

-Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

-анализировать организационные структуры управления;

-проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;

-использовать необходимые нормативно-правовые документы;

-анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия);

-использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;

-находить и использовать необходимую экономическую информацию;

-проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;

-принимать эффективные решения , используя систему методов управления.

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

-обрабатывать текстовую и табличную информацию.

**Владеть / быть в состоянии продемонстрировать/ :**

- владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения ;

- способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы ;

-способен понимать движущие силы и закономерности исторического

процесса; события и процессы экономической истории, место и роль своей

страны в истории человечества и в современном мире;

-решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

-использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

-обрабатывать текстовую и табличную информацию.

-анализировать организационные структуры управления;

-применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;

-выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, социально-экономических, политических и культурных проблем;

-своевременно и оперативно перестраивать технологию работы в соответствии с изменением методик;

-осваивать новые приемы и методы экономической практики;

-совершенствовать организацию практической работы на современном уровне.

-организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать эффективность и качество.

-находить и использовать необходимую экономическую информацию;

-использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

-Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

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

## **5.Содержание дисциплины**

Раздел 1 Формы бухгалтерской отчетности в РФ.

Тема 1.1. Нормативное регулирование составления бухгалтерской отчетности.

Понятие, назначение и основные задачи бухгалтерской отчетности. Состав и содержание бухгалтерской отчетности в РФ. Формы налоговых деклараций.

Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ. Годовая бухгалтерская отчетность согласно международным стандартам Сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций Типичные ошибки в порядке формирования отчетных форм и способы их устранения. Ответственность за нарушение правил ведения бухгалтерского учета и представления отчетности.

Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением бухгалтерской отчетности.

Понятие «инвентаризация». Цели и задачи инвентаризации. Распорядительные документы для проведения инвентаризации Особенности проведения инвентаризации имущества и обязательств Порядок оформления и составления итогов инвентаризации

Тема 1.3. Бухгалтерский баланс

Структура бухгалтерского баланса, его значение и классификация. Принципы построения бухгалтерского баланса в российской и международной практике. Актив бухгалтерского баланса. Правила оценки и заполнения Пассив бухгалтерского баланса. Правила оценки и заполнения. Основные отличия в формировании российского бухгалтерского баланса и баланса, сформированного в соответствии с МСФО

Тема 1.4. Отчёт о финансовых результатах.

Значение, состав и содержание отчёта о финансовых результатах Понятия и классификация «доходы» и «расходы», в соответствии с ПБУ 10/99, ПБУ 9/99. Аналитическое использование отчёта о финансовых результатах в оценке доходности и рентабельности организации. Взаимосвязь отчёта о финансовых результатах с налоговыми декларациями. Порядок составления отчёта о финансовых результатах. Оценка статей отчёта о финансовых результатах

#### Тема 1.5. Отчёт об изменениях капитала

Структура и содержание отчёта об изменениях капитала Причины изменения уставного капитала организации Причины изменения добавочного и резервного капиталов организации Процесс формирования и использования нераспределённой прибыли организации Оценка статей отчёта об изменениях капитала. Взаимосвязь отчёта об изменениях капитала с бухгалтерским балансом

#### Тема 1.6. Отчёт и движения денежных средств

Содержание отчёта о движении денежных средств. Определение текущей деятельности и инвестиционной деятельности организации. Определение финансовой деятельности. Источники информации для отчёта о движении денежных средств. Оценка статей отчёта о движении денежных средств. Порядок расчета показателей отчёта о движении денежных средств.

### Раздел 2 Структура и содержание пояснений к формам отчетности.

#### Тема 2.1. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах

Порядок формирования пояснения. Расшифровка статей бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах. Процедура составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах.

#### Тема 2.2. Пояснение к годовой бухгалтерской финансовой отчетности (пояснительная записка)

Структура пояснительной записки. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчётности. Методические элементы учетной политики, подлежащие



раскрытию в пояснительной записке. Раскрытие информации в пояснительной записке, формируемой вне бухгалтерского учета.