

**Приложение 1 к РПД Международные стандарты  
финансовой отчетности  
38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит  
Форма обучения – заочная  
Год набора - 2016**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ  
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.	Кафедра	Экономики, управления и социологии
2.	Направление подготовки	38.03.01 Экономика
3.	Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
4.	Дисциплина (модуль)	Международные стандарты финансовой отчетности
5.	Форма обучения	заочная
6.	Год набора	2016

### **1. Методические рекомендации**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические / семинарские занятия.

#### **1.1. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время проведения лекционных занятий**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающихся требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающимся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающихся. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при

самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

## **1.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающихся по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим обучающимся. В целях контроля

подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

### **1.3. Методические рекомендации по работе с литературой**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

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 обучающийся 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.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. 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). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим обучающимся;
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, словоописания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

#### **1.4. Методические рекомендации по подготовке к сдаче экзамена**

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, обучающийся ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе изучения дисциплины.

В условиях применяемой в МАГУ балльно-рейтинговой системы подготовка к зачету включает в себя самостоятельную и аудиторную работу обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины и непосредственную подготовку в дни, предшествующие экзамену по разделам и темам дисциплины.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать не только материалы лекций, а и рекомендованные преподавателем правовые акты, основную и дополнительную литературу.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

## **1.5. Методические рекомендации по созданию презентации**

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

### **Требования к оформлению и представлению презентации:**

1. Читабельность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

## **1.6. Методические рекомендации по подготовке доклада**

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

## **1.7. Методические рекомендации по составлению глоссария**

1. Внимательно прочитайте и ознакомьтесь с текстом. Вы встретите в нем много различных терминов, которые имеются по данной теме.

2. После того, как вы определили наиболее часто встречающиеся термины, вы должны составить из них список. Слова в этом списке должны быть расположены в строго алфавитном порядке, так как глоссарий представляет собой не что иное, как словарь специализированных терминов.

3. После этого начинается работа по составлению статей глоссария. Статья глоссария - это определение термина. Она состоит из двух частей: 1. точная формулировка термина в именительном падеже; 2. содержательная часть, объемно раскрывающая смысл данного термина.

При составлении глоссария важно придерживаться следующих правил:

- стремитесь к максимальной точности и достоверности информации;
- старайтесь указывать корректные научные термины и избегать всякого рода жаргонизмов. В случае употребления такового, давайте ему краткое и понятное пояснение;

- излагая несколько точек зрения в статье по поводу спорного вопроса, не принимайте ни одну из указанных позиций. Глоссарий - это всего лишь констатация имеющихся фактов;
- также не забывайте приводить в пример контекст, в котором может употребляться данный термин;
- при желании в глоссарий можно включить не только отдельные слова и термины, но и целые фразы.

### **1.8. Методические рекомендации для занятий в интерактивной форме**

В учебном процессе, помимо чтения лекций и аудиторных занятий, используются интерактивные формы (разбор конкретных ситуаций как для иллюстрации той или иной теоретической модели, так и в целях выработки навыков применения теории при анализе реальных экономических проблем, обсуждение отдельных разделов дисциплины, консультации). В сочетании с внеаудиторной работой это способствует формированию и развитию профессиональных навыков обучающихся.

Интерактивное обучение представляет собой способ познания, осуществляемый в формах совместной деятельности обучающихся, т.е. все участники образовательного процесса взаимодействуют друг с другом, совместно решают поставленные проблемы, моделируют ситуации, обмениваются информацией, оценивают действие коллег и свое собственное поведение, погружаются в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем.

В курсе изучаемой дисциплины «Международные стандарты финансовой отчетности» интерактивной форме часы используются в виде: решения ситуационных задач, устных обсуждений и опросов.

## **2. Планы практических занятий**

### **Занятие 1. Формирование и развитие системы МСФО**

#### **План:**

1. Модели учетных систем.
2. Предмет регулирования, сфера применения и роль МСФО.
3. МСФО: цели и порядок работы.
4. Структура МСФО.
5. Стандарты и интерпретации.
6. Порядок работы бухгалтера со стандартами и интерпретациями при составлении финансовой отчетности.

*Литература:* [3, с. 7-48]; [4, с. 5-33]; [5, с. 32-54].

*Вопросы для устного опроса и обсуждения:*

1. Охарактеризовать модели учета и отчетности, необходимость разработки и роль МСФО
2. Охарактеризовать организации, принимающие участие в формировании и развитии МСФО;
3. Представить структуру стандарта, привести примеры;
4. Представить порядок разработки и утверждения МСФО
5. Представить порядок работы бухгалтера со стандартами и интерпретациями при составлении финансовой отчетности

*Решение тестовых заданий.*

### **Занятие 2. Концептуальные основы МСФО: принципы, элементы, состав и порядок представления финансовой отчетности**

#### **План:**

1. Принципы формирования финансовой отчетности;

2. Основные элементы финансовой отчетности;
  3. Концепции капитала и признания прибыли как основы поддержания капитала;
  4. Справедливая стоимость активов и обязательств МСФО (IFRS) 13, интерпретация справедливой стоимости;
  5. Состав финансовой отчетности: структура и правила формирования;
  6. Промежуточная финансовая отчетность;
  7. Ошибки и методы их исправления в финансовой отчетности;
  8. События после отчетной даты;
  9. Связанные стороны;
  10. Операционные сегменты;
  11. Особенности формирования начальной информации.
- Литература:* [3, с. 43-87]; [4, с. 39-81]; [5, с. 54-85].

*Вопросы для опроса и обсуждения:*

1. представить характеристику принципов формирования финансовой отчетности;
2. охарактеризовать элементы финансовой отчетности;
3. дать определение справедливой стоимости и ее применение в учете и отчетности, а также сущности концепции поддержания капитала;
4. представить и охарактеризовать виды оценки элементов финансовой отчетности;
5. раскрыть сущность концепции сохранения капитала;
6. представить порядок формирования и дать краткую характеристику баланса, отчета о финансовых результатах, движении денежных средств, изменения капитала (на выбор);
7. охарактеризовать сущность и назначение сегментной отчетности;
8. дать характеристику событий после отчетной даты и порядок их отражения в отчетности;
9. представить цели, назначение и порядок представления промежуточной отчетности.

*Решение комплекса задач.*

*Решение тестовых заданий.*

### **Занятие 3. Регулирование МСФО отражения нефинансовых активов**

**План:**

1. Понятие запасов, оценка, правила признания в отчетности и раскрытия информации.
2. Понятие и классификация НМА, оценка, правила раскрытия информации в отчетности.
3. Понятие основных средств, оценка, возмещение балансовой стоимости, правила раскрытия информации по основным средствам в отчетности.
4. Обесценение активов
5. Понятие и виды аренды, правила раскрытия информации в отчетности по финансовой и операционной аренде.
6. Инвестиционная недвижимость.
7. Прекращение деятельности.
8. Разведка и оценка запасов полезных ископаемых.

*Литература:* [3, с. 89-145]; [4, с. 81-100].

*Вопросы для опроса и обсуждения:*

1. охарактеризовать понятие и классификация запасов;
2. описать методы оценки запасов и их влияние на сумму прибыли в условиях роста и падения цен;
3. охарактеризовать правило наименьшей оценки;

4. раскрыть информации по обесценению активов и восстановлению стоимости активов;
5. представить правила формирования себестоимости запасов;
6. дать определение и классификация нематериальных активов и их отличие от расходов будущих периодов;
7. раскрыть формирование стоимости НМА;
8. привести примеры объектов НМА, которые могут приносить экономическую выгоду бесконечно;
9. охарактеризовать порядок амортизации объектов НМА и их переоценки;
10. раскрыть порядок признания объектов НМА в отчетности и раскрытия информации по операциям с НМА;
11. представить понятие и критерии отнесения объектов к основным средствам;
12. дать определение стоимости объектов основных средств;
13. раскрыть порядок признания последующих затрат;
14. раскрыть порядок амортизации основных средств и переоценки;
15. раскрытие информации в отчетности по операциям с объектами основных средств;
16. дать определение и критерии видов аренды (примеры);
17. охарактеризовать порядок составления графика погашения аренды как основы для принятия решений по финансированию капитальных вложений.

*Решение комплекса задач.*

*Решение тестовых заданий.*

#### **Занятие 4. Регулирование МСФО отражения финансовых результатов, налогов на прибыль**

##### **План:**

1. Выручка организации: понятие, оценка при различных форм расчетов и сделок, раскрытие в финансовой отчетности.
2. Договоры на строительство
3. Прибыль на акцию
4. Влияние изменений валютных курсов

*Литература:* [3, с. 148-201]; [4, с. 108-112, 127-141].

*Вопросы для опроса и обсуждения:*

1. дать определение выручки и других видов доходов организации;
2. представить порядок оценки и признания выручки;
3. порядок раскрытия информации о выручки в отчетности;
4. охарактеризовать базовую и разводненную прибыль на акцию;
5. представить порядок раскрытия информации в отчетности о прибыли на акцию;
6. дать понятие прекращаемой деятельности;
7. раскрыть условия порядок раскрытия информации о прекращаемой деятельности;
8. охарактеризовать критерии разделения и объединения договоров подряда для целей формирования финансовой отчетности;
9. раскрыть понятие отложенных обязательств и требований;
10. охарактеризовать налоговую базу и временные разницы;
11. представить порядок начисления отложенных налогов;
12. охарактеризовать раскрытие информации по налогу на прибыль в отчетности.

*Решение комплекса задач.*

*Решение тестовых заданий.*



## **Занятие 5. Регулирование МСФО отражения финансовых инструментов, резервов, условных активов и обязательств**

### **План:**

1. Финансовые инструменты, финансовые активы и обязательства
  2. Признание и прекращение финансовых инструментов.
  3. Стоимость финансовых инструментов.
  4. Хеджирование при использовании финансовых инструментов
  5. Раскрытие информации о финансовых инструментах в формах отчетности и примечаниях к формам.
  6. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы
- Литература:* [3, с. 204-235]; [4, с. 114-123].

### *Вопросы для опроса и обсуждения:*

1. дать характеристику финансовых инструментов, их классификация;
2. охарактеризовать понятия «финансовый актив» и «финансовое обязательство»;
3. раскрыть виды оценки финансовых инструментов;
4. определить порядок отражения операций с финансовыми инструментами в отчетности;
5. раскрыть порядок признания прибылей и убытков в связи с выбытием финансовых активов и обязательств.

### *Решение комплекса задач.*

### *Решение тестовых заданий.*

## **Занятие 6. Регулирование МСФО отражения вознаграждений работникам и договоров страхования**

### **План:**

1. Вознаграждения работникам
  2. Учет и отчетность по пенсионным программам
  3. Выплаты на основе акций
  4. Договоры страхования»
- Литература:* [3, с. 169-181].

### *Вопросы для опроса и обсуждения*

1. раскрыть понятие вознаграждений работникам
2. раскрыть порядок отражения информации в отчетности по вознаграждениям работникам;
3. представить учет и отчетность по программам пенсионного обеспечения
4. дать характеристику пенсионных планов, оценку активов и обязательств по пенсионным планам
5. раскрыть сущность договоров страхования и перестрахования
6. раскрыть понятие страхового обязательства и риска.

### *Решение комплекса задач.*

### *Решение тестовых заданий.*

## **Занятие 7. Объединение бизнеса и формирование консолидированной отчетности**

### **План:**

1. Объединение бизнесов;
2. Консолидированная финансовая отчетность;
3. Совместная деятельность;
4. Информация об участии в других организациях.

*Литература:* [3, с. 204-222, 237-258].

*Вопросы для опроса и обсуждения:*

1. охарактеризовать сделки со связанными сторонами;
2. раскрыть виды объединения компаний (консолидации);
3. представить порядок учета инвестиций в ассоциированные компании;
4. раскрыть порядок учета инвестиций в дочерние компании;
5. представить общий порядок формирования консолидированной отчетности и отчетности, отражающей участие в совместной деятельности;
6. охарактеризовать раскрытие информации в отчетности по гудвилл;
7. охарактеризовать доленое участие, доля меньшинства и порядок их отражения в отчетности;
8. представить порядок корректировки активов и обязательств, отражаемых в сводном балансе.

*Решение тестовых заданий.*