ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.04 «Международные стандарты финансовой отчетности»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

ОПОП «Экономическая безопасность хозяйствующих субъектов»

Квалификация (степень) выпускника – экономист

Форма обучения – очная

Рязань 2026

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

Рекомендуется следующим образом организовать работу, необходимую для изучения дисциплины:

1) написание конспекта лекций: основные положения, выводы, формулировки, обобщения фиксировать кратко, схематично и последовательно, а также помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) подготовка к практическим занятиям: необходимо изучить рекомендованные преподавателем источники (основную и дополнительную литературу, Интернет-ресурсы) и выполнить подготовительные задания;

3) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, не применялся на практическом занятии (тогда лекция будет понятнее). Однако легче при изучении дисциплины следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня нужно сначала просмотреть и обдумать текст прослушанной лекции;
- при подготовке к следующей лекции нужно просмотреть текст предыдущей лекции;
- в течение периода времени между занятиями выбрать время для самостоятельной работы в библиотеке, проверить термины, понятия с помощью рекомендованной основной и дополнительной литературы, выписать толкования в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендованной основной и дополнительной литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта изучается и дополнительная рекомендованная литература. Полезно использовать несколько источников по дисциплине. Рекомендуется после изучения очередного параграфа ответить на несколько простых вопросов по данной теме. Кроме того, очень полезно мысленно задать себе вопросы по изученной теме, попробовать ответить на них. Литературу по дисциплине рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет.

Перечень основной и дополнительной литературы представлен в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ ″Карта обеспеченности дисциплины «Международные стандарты финансовой отчетности» учебными изданиями и иными информационно-библиотечными ресурсами″).

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет ее слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра.

При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

– конспект лекций нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;

– при конспектировании лекции следует отмечать непонятные вопросы, записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;

– при ведении конспекта лекций рекомендуется вести нумерацию тем, разделов, что позволит при подготовке к сдаче экзамена не запутаться в структуре лекционного материала;

– рекомендуется в каждом пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции, на консультации, практическом занятии.

Конспект лекций каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия существенно дополняют лекции по дисциплине. В процессе анализа и решения задач, тестов, обсуждения теоретических и практических вопросов студенты расширяют и углубляют знания, полученные из лекционного курса, учебных пособий и учебников, дистанционного учебного курса. В процессе решения задач вырабатываются навыки вычислений, работы с литературой.

В часы самостоятельной работы студенты должны решать задачи, тесты, которые они не успели решить во время аудиторных занятий. Отсутствие спешки на таких занятиях должно дать положительный эффект.

Подготовка к сдаче зачета

Зачет – форма промежуточной проверки знаний, умений, навыков, степени освоения дисциплины. Главная задача зачета состоит в том, чтобы у студента из отдельных сведений и деталей составилось представление об общем содержании соответствующей дисциплины, стала понятной методика предмета, его система. Готовясь к зачету, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, практических занятиях, разбирается в том, что осталось непонятным.

При подготовке к зачету необходимо тщательно изучить лекционный материал, просмотреть все записи по практическим занятиям, чтобы еще раз осмыслить необходимость теории в практических задачах.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета, предполагающего устный ответ на два теоретических вопроса.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ по МСФО

1. Экономические предпосылки создания национальных и международных стандартов финансовой отчётности. Основные этапы развития МСФО.
2. Трансформация понятийного аппарата финансовой отчётности в законодательстве РФ. Соотношение МСФО и российских стандартов бухгалтерского учёта (РСБУ).
3. Цель финансовой отчётности и информационные потребности её пользователей согласно Концептуальным основам МСФО. Основные группы пользователей и их информационные предпочтения.
4. Базовые принципы формирования финансовой отчётности: качественные характеристики полезной информации, допущения (непрерывность деятельности, метод начисления), ограничения (существенность, соотношение затрат и выгод). Изменение содержания IAS 8 после переименования в «Основа подготовки финансовой отчётности» и переноса в него ряда положений из IAS 1.
5. Ключевые отличия МСФО (IFRS) 18 «Представление и раскрытие информации в финансовой отчётности» от действующего IAS 1. Период

обязательного применения IFRS 18 и последствия ретроспективного перехода для отчётности за 2026 год.

6. Определение элементов финансовой отчётности — активов, обязательств, собственного капитала, доходов и расходов — согласно Концептуальным основам МСФО.

7. Критерии признания и прекращения признания элементов финансовой отчётности согласно Концептуальным основам.

8. Новая классификация доходов и расходов, вводимая IFRS 18.

9. Обязательные промежуточные итоги IFRS 18 в отчёте о прибыли или убытке, их состав и исключения для отдельных категорий организаций.

10. Гибридный подход к классификации расходов по IFRS 18. Отличие от требования IAS 1 о выборе между методом характера и методом функции затрат. Дополнительные раскрытия при использовании функциональной классификации.

11. Показатели эффективности, определяемые руководством (MPM — Management Performance Measures), согласно IFRS 18. Требования к их раскрытию в примечаниях и мотивация этих требований.

12. Формирование и отражение отчёта об изменениях собственного капитала в составе консолидированной финансовой отчётности. Статьи, подлежащие обязательному представлению.

13. Денежные средства и их эквиваленты согласно МСФО (IAS) 7. Прямой и косвенный методы представления потоков денежных средств. Поправки к IAS 7, вносимые IFRS 18: исходный показатель для косвенного метода, классификация процентов и дивидендов.

14. Формирование показателей основных средств согласно МСФО (IAS) 16 «Основные средства».

15. Модели учёта по исторической и по переоценённой стоимости, их преимущества и ограничения. Способы начисления амортизации.

16. Понятие обесценения активов и порядок его определения и отражения согласно МСФО (IAS) 36.

17. Критерии выделения внеоборотных активов, предназначенных для продажи, и прекращённой деятельности согласно МСФО (IFRS) 5. Представление и раскрытие этих активов и результатов прекращённой деятельности в отчётности.

18. Формирование показателей запасов в соответствии с МСФО (IAS) 2. Оценка по наименьшей из двух величин (себестоимость и чистая цена продажи). Способы определения себестоимости выбывающих запасов.

19. Критерии признания и порядок оценки нематериальных активов согласно МСФО (IAS) 38, включая специфику учёта затрат на стадиях исследований и разработки (НИОКР).

20. Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы согласно МСФО (IAS) 37: критерии признания и отражение в отчётности.

21. Модель признания выручки по договорам с покупателями согласно МСФО (IFRS) 15.

22. Концепция балансового метода учета налога на прибыль по МСФО (IAS) 12: налогооблагаемые и вычитаемые временные разницы, порядок признания ОНА и ОНО.
23. Определение контроля, принципы и периметр формирования консолидированной финансовой отчетности согласно МСФО (IFRS) 10.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СОГЛАСОВАНО **ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ,** Чеглакова Светлана Григорьевна, Заведующий кафедрой ЭБАиУ Простая подпись