

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Липецкого филиала
Финуниверситета

Н.Н. Нестерова
«27» июня 2025 г.»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.17 БУХГАЛТЕРСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.07 Банковское дело

Форма обучения – очная

Липецк – 2025

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.07 Банковское дело.

Нормативный срок обучения - 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Разработчики:

Малахова Н.И. – преподаватель Липецкого филиала ФГОБУ ВО Финансового университета при Правительстве Российской Федерации.

Рецензент:

Полянская М.А., преподаватель ГОБПОУ «Липецкий торгово-технологический техникум».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии и методического объединения профессионального мастерства в 2024-2025 учебном году.

Приказ от «06» сентября 2025 г. № 69-1/о

Заместитель директора

По учебно-методической работе _____ О.Н. Левчев

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Бухгалтерская отчетность» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.07 Банковское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины студентами осваиваются умения и знания

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки

	<p>(самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, 	<p>результатов решения задач профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения; - программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства;
--	--	---

	<p>руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; - понимать тексты на базовые профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.
ПК 2.1., ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита; - вести мониторинг финансового положения клиента; - выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставлять требования по оплате просроченной задолженности. 	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов;

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы дисциплины	40
Объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	26
лабораторные работы	-
контрольные работы	-
курсовой проект (работа)	-
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности»	Содержание учебного материала Нормативное регулирование бухгалтерской(финансовой) отчетности в России. Виды и пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательные основы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. Государственный информационный ресурс, порядок представления информации. Состав годовой и промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности. Упрощенная бухгалтерская отчетность. Ответственность за непредставление или представление недостоверной отчетности.	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 1. «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности». Выполнение заданий с использованием СПС «Консультант Плюс»».	2	

Тема 2. «Техника составления бухгалтерского баланса»	Содержание учебного материала Структура и содержание бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов. Этапы подготовки к составлению бухгалтерской отчетности. Характеристика и техника составления статей актива бухгалтерского баланса. Характеристика и техника составления статей пассива баланса. Особенности упрощенного бухгалтерского баланса.	10	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	8	
	1. Практическое занятие 2. «Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	2. Практическое занятие 3. «Закрытие итоговых бухгалтерских регистров». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	3. Практическое занятие 4. «Характеристика и техника заполнения статей актива и пассива бухгалтерского баланса». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
	4. Практическое занятие 5. «Характеристика и техника заполнения бухгалтерского баланса». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
Тема 3. «Отчет о финансовых результатах и техника его составления».	Содержание учебного материала Назначение отчета о финансовых результатах. Содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах. Понятие прекращаемой и продолжающейся деятельности Техника составления отчета о финансовых результатах. Особенности упрощенной формы отчета о финансовых результатах.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 2.3.
	В том числе практических занятий	6	
	1. Практическое занятие 6. «Подготовка информации для заполнения разделов Отчета о финансовых результатах». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	

		2. Практическое занятие 7. «Техника составления отчета о финансовых результатах». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
		3. Практическое занятие 8. «Составление Отчета о финансовых результатах». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
		Самостоятельная работа студентов - используя ФСБУ 4/2023 Бухгалтерская (финансовая) отчетность (СПС «Консультант +»), изучить состав показателей и порядок заполнения Отчета о целевом использовании средств; - на основании исходных данных задания заполнить форму Отчета о целевом использовании средств (приложение к ФСБУ 4/2023 Бухгалтерская (финансовая) отчетность, размещенному на СПС «Консультант +»).	4	
Тема 4. «Приложения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах - Отчет об изменениях капитала и Отчет о движении денежных средств».		Содержание учебного материала Общая характеристика и назначение приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Назначение отчета о движении капитала, его структура и содержание. Техника составления отчета об изменении капитала. Назначение отчета о движении денежных средств. Содержание и характеристика показателей отчета. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность экономического субъекта. Методика составления отчета о движении денежных средств.	8	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 2.3.
		В том числе практических занятий	8	
		1. Практическое занятие 9. «Техника составления отчета об изменении капитала. Взаимосвязка показателей отчета с другими формами отчетности». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.	2	
		2. Практическое занятие 10. «Техника составления отчета о движении денежных средств». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.	2	
		3. Практическое занятие 11. «Техника составления отчета о движении	4	

	денежных средств. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.		
Тема 5. «Пояснения к отчетности. Взаимоувязка форм бухгалтерской отчетности».	Содержание учебного материала	4	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ПК 2.1., ПК 2.3.
	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Характеристика разделов и порядок формирования информации. Определение существенности информации и уровня существенности ошибок.		
	В том числе практических занятий	2	
	1. Практическое занятие 12. «Формирование показателей пояснений, расчет уровня существенности ошибок в отчетности». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		40	

3. Условия реализации программы дисциплины

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: в соответствии с ФГОС СПО и ПОП: кабинет Бухгалтерского учета, отчетности и аудита, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, доска, столы для обучающихся, стулья для обучающихся; техническими средствами обучения: компьютер преподавателя, мультимедийное оборудование

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Основные печатные и электронные издания:

1. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2025- –124с.–(Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-569866>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
2. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - URL: <http://consultant.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
3. Справочно-правовая система «Гарант». - URL: <http://www.garant.ru> - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
4. Министерство финансов Российской Федерации: гос. учреждение. – 2023. - URL: <http://minfin.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
5. Федеральная налоговая служба: гос. учреждение. – 2023. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
6. Социальный фонд России: гос. учреждение. – 2025. - URL: <http://pfrf.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г. / Российская Федерация. Конституция (1993). – Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции): [принят Государственной

Думой 21 октября 1994 года]. – Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (текст в действующей редакции). [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года, одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
4. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 29.11.2011г. №402-ФЗ (текст в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
5. Российская Федерация. Законы. О консолидированной финансовой отчетности: Федеральный закон от 27.07.2010 № 208 (в действующей редакции)/ Российская Федерация. Законы. Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
6. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации: Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 (в действующей редакции)/ Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.
7. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета Бухгалтерская (финансовая) отчетность (ФСБУ 4/2023). Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
8. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2025. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
9. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;
10. Российская Федерация. Правительство. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ

от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция)/ Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

11. Бухгалтерский учет. Журнал Министерства Финансов Российской Федерации. - URL: <http://www.buhgalt.ru> . Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
12. МСФО на практике. Журнал. URL: <https://msfo-practice.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.
13. Нормативные акты для бухгалтера. Журнал. - URL: <http://na.buhgalteria.ru>. Режим доступа: свободный. – Текст электронный.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; - современные средства и устройства информатизации; - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения; - программное обеспечение в 	<p>Правильность ответа по содержанию, полнота и глубина ответа (количество усвоенных фактов, понятий и т. д);</p> <p>- сознательность ответа и логика изложения, своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств.</p> <p>Эффективность выбираемых и применяемых методов и способов решения профессиональных задач в области составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности.</p> <p>Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p> <p>Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями.</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности.</p> <p>Выбор необходимых форм и правильное заполнение формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговой и статистической отчетности</p> <p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу для решения профессиональных задач.</p> <p>Критерии формирования оценки за устный ответ:</p> <p>Оценка «5 (отлично)» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения; - пути обеспечения ресурсосбережения; - принципы бережливого производства; - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. 	<p>обосновать свои суждения, применит знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.</p> <p>Оценка «4 (хорошо)» ставится, если обучающийся дает ответ удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет.</p> <p>Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.</p> <p>Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.</p>	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		
<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, 	<p>Полнота выполнения задания, логичность и доказательность изложения результатов, правильные и грамотно интерпретированные результаты и выводы, рациональное использование времени на выполнение задания.</p> <p>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и</p>	<p>Устные и письменные опросы, экспертная оценка решения ситуационных и практико-ориентированных задач, внеаудиторная самостоятельная работа, экспертная оценка</p>

<p>определять необходимые ресурсы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение в 	<p>личностного развития.</p> <p>Осуществление поиска, анализа и применения положений нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности.</p> <p>Рациональное применение приемов и способов решения поставленной учебной задачи.</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий.</p> <p>Критерии оценивания результатов практических работ:</p> <p>Оценка 5 «отлично»- дано полное верное решение, в логическом рассуждении и решении нет ошибок, задача решена рациональным способом, получен правильный ответ, ясно описан способ решения, студент свободно ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 4 «хорошо» - дано верное решение, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на решение, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей решения. Решение оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию решения, имеются механические ошибки или несущественные арифметические ошибки. Студент в целом ориентируется в предлагаемой ситуации и отвечает на дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение</p>	<p>выполненных тестовых заданий и других видов текущего контроля.</p> <p>Экспертное наблюдение на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
---	---	---

<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - применять стандарты антикоррупционного поведения; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; - организовывать профессиональную 	<p>искомой величины искажает экономическое содержание ответа. Студент ориентируется в предлагаемой ситуации только с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 2 «неудовлетворительно»-</p> <ul style="list-style-type: none"> – Решение неверное или отсутствует. – Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно. - Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время. 	
---	--	--

<p>деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</p> <p>- понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p>		
--	--	--