

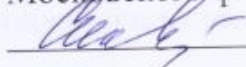
Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
**(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по методической работе

Московского финансового колледжа

 С.М. Симонова

« 18 » июня 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

«Бухгалтерская отчетность»

по специальности 38.02.07 Банковское дело

на базе основного общего образования

Москва – 2026

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

Разработчик:

Буленкова Елена Вильямовна – преподаватель ВКК

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии Специальных финансово-кредитных дисциплин.

Протокол от «12» мая 2026 г. № 12

Председатель предметной (цикловой)  
комиссии



Т. Л. Комарова

## 1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

1.1. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Дисциплина «Бухгалтерская отчетность» входит в вариативную часть 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 дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>-применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>-организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы.</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов.</li> </ul>
--	--

	<p>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности.</p>	
--	--	--

## 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	24
самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности студентов	Объем в часах	Коды компетенций формируанию 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 непредоставление или представление недостоверной отчетности. В том числе практических занятий	4 2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09 ПК 2.1, ПК 2.3
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. В том числе практических занятий	10 2	
	Практическое занятие 2. «Подготовительные работы, предшествующие составлению бухгалтерского баланса». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	8 2	



Тема 3. «Отчет о финансовых результатах и техника его составления».	Практическое занятие 3. «Закрытие итоговых бухгалтерских регистров». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	Практическое занятие 4. «Характеристика и техника заполнения статей актива и пассива бухгалтерского баланса». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
	Практическое занятие 5. «Характеристика и техника заполнения бухгалтерского баланса». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
	Содержание учебного материала	12	
	Назначение отчета о финансовых результатах.	2	
	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.	6	
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие 6. «Подготовка информации для заполнения разделов Отчета о финансовых результатах». Решение ситуационных задач с использованием базовых офисных программ.	2	
	Практическое занятие 7. «Техника составления отчета о финансовых результатах». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
	Практическое занятие 8. «Составление Отчета о финансовых результатах». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием базовых офисных программ.	2	
	Самостоятельная работа студентов	4	
	- 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 +»).		
Тема 4.	Содержание учебного материала	8	
«Приложения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах - Отчет об изменениях капитала и Отчет о движении денежных средств».	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. В том числе практических занятий	2	
	Практическое занятие 9. «Техника составления отчета об изменении капитала. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.	6	
	Практическое занятие 10. «Техника составления отчета о движении денежных средств». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.		
	Практическое занятие 11. «Техника составления отчета о движении денежных средств. Взаимоувязка показателей отчета с другими формами отчетности». Выполнение практико-ориентированных заданий с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.		
Тема 5.	Содержание учебного материала	4	
«Пояснения к отчетности. Взаимоувязка форм	Назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Характеристика разделов и порядок формирования информации. Определение ответственности информации и уровня ответственности ошибок. В том числе практических занятий	2	
		2	

бухгалтерской отчетности».	Практическое занятие 12. «Формирование показателей пояснений, расчет уровня существенности ошибок в отчетности». Решение ситуационных задач с использованием СПС «Консультант Плюс» и базовых офисных программ.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		40	

### 3. Условия реализации дисциплины

3.1. Для реализации программы учебного предмета должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой - кабинет Бухгалтерского учёта и отчетности, оснащенный оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 15 шт.

Стул ученический – 30 шт.

Стол преподавателя – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер преподавателя - 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Аудиоколонки – 2 шт.

Помещение для самостоятельной работы – Кабинет Самостоятельной и воспитательной работы:

Специализированная мебель:

Стол компьютерный – 4 шт.

Стулья – 10 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 4 шт.

МФУ – 1 шт.

### 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) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. М. Сорокина. – 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2026- –122с.–



(Профессиональное образование)—ISBN 978-5-534-21382-9 - URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-588821> - 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. - 2026. - URL: <http://nalog.ru>. - Режим доступа: свободный. - Текст электронный.

6. Социальный фонд России: гос. учреждение. - 2026. - 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, 2026. - 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, 2026. - 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, 2026. - 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, 2026. - 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, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный.

7. Российская Федерация. Правительство. Федеральный стандарт бухгалтерского учета Бухгалтерская (финансовая) отчетность (ФСБУ 4/2023). Москва, 2026. - Доступ из справочно-правовой системы КонсультантПлюс. – Текст: электронный;

8. Российская Федерация. Правительство. Федеральные стандарты бухгалтерского учета. Москва, 2026. - 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
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> <li>- современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; порядок их применения;</li> <li>- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;</li> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современную научную и профессиональную терминологию;</li> <li>- правила оформления документов;</li> <li>- правила построения устных сообщений;</li> </ul>	<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 обосновать свои суждения, применить 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>	<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>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- стандарты антикоррупционного поведения и последствия их нарушения;</li> <li>- пути обеспечения ресурсосбережения;</li> <li>- принципы бережливого производства;</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- законодательство Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;</li> <li>- способы и порядок предоставления и погашения различных видов кредитов.</li> </ul>		
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном контексте, анализировать и выделять её составные части;</li> <li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul>	<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</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. Экспертное наблюдение на занятии за командным (индивидуальным) представлением результатов выполненной работы. Дифференцированный зачет.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;</li> <li>- применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной</li> </ul>	<p>дополнительные вопросы. Работа выполнена в установленное время.</p> <p>Оценка 3 «удовлетворительно» - имеются существенные ошибки в логическом рассуждении и в решении. Рассчитанное значение 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"> <li>– Решение неверное или отсутствует.</li> <li>– Рассмотрены отдельные случаи при отсутствии решения. Отсутствует окончательный численный ответ (если он предусмотрен в задаче). Правильный ответ угадан, а выстроенное под него решение - безосновательно.</li> <li>- Студент не ориентируется в предлагаемой ситуации даже с помощью наводящих вопросов преподавателя. Работа не выполнена в установленное время.</li> </ul> <p>-----</p> <p>Критерии формирования оценки дифференцированного зачета:</p> <p>Оценка выставляется исходя из индивидуального среднего балла (ИСБ), который определяется расчетным путем.</p> <p>Для расчета используются следующие компоненты: практические работы, посещаемость занятий, контрольные тесты по темам дисциплины, активная работа на занятиях.</p> <p>Порядок расчета ИСБ приводится в фонде оценочных средств по дисциплине.</p>	
--	--	--



<p>деятельности по специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы,</li> <li>- анализировать финансовое положение заемщика - юридического лица и технико-экономическое обоснование кредита;</li> <li>- вести мониторинг финансового положения клиента;</li> <li>- выявлять причины ненадлежащего исполнения условий договора и выставять требования по оплате просроченной задолженности.</li> </ul>		
---	--	--