

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437, и на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

Разработчики:

преподаватель первой
квалификационной категории

О.В. Телегина

преподаватель

Л.В. Мальшева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании П(Ц)К преподавателей профессионального цикла по направлениям подготовки «Экономика и управление» и «Химические технологии», протокол № 10 от « 5 » мая 2025 г.

Председатель П(Ц)К

С.Н. Алпатова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета, протокол № 8 от « 22 » мая 2025 г.

Председатель методического
совета техникума

П.А. Стифеева

Согласовано:

Заместитель директора

С.С. Рудчик

Заведующий отделением

С.Н. Алпатова

Старший методист / методист

А.С. Камардина

Согласовано:

Главный бухгалтер
ООО НПО «Композит»

Е.В. Ковтунова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательной деятельности на основании учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одобренного педагогическим советом техникума, протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г., на заседании П(Ц)К, протокол № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Председатель П(Ц)К

(подпись)

(И.О.Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	26
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	34

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ИПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437, а также на основе рекомендаций социального партнера ООО НПО «Композит».

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика входит в профессиональный цикл.

1.3. Планируемые результаты прохождения учебной практики

Учебная практика направлена на формирование у студента следующих общих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента следующих профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана;

ПК 3.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность.

В результате освоения учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- выполнения работ по должности Кассир.

уметь:

У1 – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

У2 – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, осуществлять комплексную проверку

первичных учетных документов, пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

У3 – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта,

У4 – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

У5 – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;

У6 – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У7 – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца, готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета, обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив, исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;

У8 – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

У9 – осуществлять документирование этапов инвентаризации;

У10 – проводить фактический подсчет активов;

У11 – осуществлять инвентаризацию обязательств;

У12 – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;

У13 –разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;

У14 –определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

У15 –оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;

У16 –разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;

У17 –планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У18 –распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;

У19 –формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

У20 –составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;

У21 –обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

У22 –использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;

У23 –осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

У24 –проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У25 –определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;

У26 –проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;

У27 –осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета

оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

У28 –собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;

У29 –применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

У30 –применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;

У31 –определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

У32 –использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;

У33 –определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

У34 –планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

У35 –формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

У36 –оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

У37 –формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

У38 –применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;

У39 –определять объем работ по бизнес-планированию;

У40 –формировать структуру бизнес-плана;

У41 –планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение;

У42 –применять на практике нормативные документы, регламентирующие порядок учета денежных средств в Российской Федерации;

У43 –заполнять формы кассовых и банковских документов;

У44 –соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

У45 –соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

У46 –обеспечивать сохранность денежных средств;

У47 –получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства в банке;

У48 –оформлять соответствующие документы для внесения наличных денег на расчетный счет;

У49 –осуществлять операции с денежными средствами в иностранной валюте и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

У50 –вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

У51 – передавать денежные средства инкассаторам;

У52 – составлять кассовую отчетность;

У53 – составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью их замены;

У54 – проводить инвентаризацию кассы;

У55 – осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

У56 – соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Наименование практики и объемы работ

Наименование учебной практики	Объем в часах
УП. 01 Учебная практика. Ведение бухгалтерского и налогового учета	72
УП. 02 Учебная практика. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	72
УП.03 Учебная практика. Выполнение работ по должности Кассир	72
Итого:	216
из них практическая подготовка	216

2.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Содержание работ	Объем в часах	В том числе практическая подготовка	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
				ОК	ПК
1	2	3	4	5	6
ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	Заполнение реквизитов организации. Разработка учетной политики организации.	4	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	Разработка рабочего плана счетов организации.	2	2		
	Организация документооборота и разработка номенклатуры дел.	2	2		
	Формирование первичных бухгалтерских документов в программе 1С: Бухгалтерия, проверка обязательных реквизитов:	24	24	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
	– учет денежных средств;	4	4		
	– учет основных средств;	4	4		
	– учет нематериальных активов;	2	2		
	– учет МПЗ;	2	2		
	– учет готовой продукции,	2	2		
	– учет затрат.	2	2		
	– учет расчетов с персоналом по оплате труда	4	4		
	– учет расчетов по заемным средствам и кредиторской задолженности, в том числе НДФЛ и страховым взносам.	4	4		
	Учет капитала предприятия.	2	2	ОК 01–ОК 05,	ПК 1.1,

Формирование финансовых результатов деятельности организации с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2	OK 09	ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Формирование бухгалтерских учетных регистров.	2	2		
Расчет налоговой нагрузки.	4	4	OK 01–OK 05, OK 09	ПК 1.3, ПК 1.6
Расчет и оформление платежных документов на перечисление НДС с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
Расчет и оформление платежных документов на перечисление акцизов с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2	OK 01–OK 05, OK 09	ПК 1.3, ПК 1.6
Расчет и оформление платежных документов на перечисление налога на прибыль с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
Расчет сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	2	2		
Расчет и оформление платежных документов на перечисление водного налога с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
Расчет и уплата государственной пошлины с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2	OK 01–OK 05, OK 09	ПК 1.3, ПК 1.6
Расчет и оформление платежных документов на перечисление налога на добычу полезных ископаемых с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
Расчет и оформление платежных документов на перечисление налога на добычу полезных ископаемых с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		

	Расчет и оформление платежных документов на перечисление транспортного налога с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
	Расчет и оформление платежных документов на перечисление налога на игорный бизнес с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
	Расчет и оформление платежных документов на перечисление налога на имущество организации с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
	Расчет и оформление платежных документов на перечисление земельного налога с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.3, ПК 1.6
	Расчет налога имущество физических лиц.	2	2		
	Определение налогооблагаемой базы при применении УСНО.	2	2		
	Дифференцированный зачет.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
Итого:		72	72		
ВД.2 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	20	20		ПК 2.1
	Формирование бухгалтерского баланса с применением программы 1С: Бухгалтерия:	22	22	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.2 ПК 2.3
	– Расчет внеоборотных активов.	4	4		
	– Расчет денежных средств.	4	4		

экономического субъекта	– Расчет ТМЦ.	4	4		
	– Расчет готовой продукции.	2	2		
	– Расчет затрат.	2	2		
	– Расчет кредиторской задолженности.	4	4		
	– Формирование бухгалтерского баланса	2	2		
	Формирование отчета о финансовых результатах с применением программы 1С: Бухгалтерия.	2	2		
	Формирование отчета об изменениях капитала.	2	2		
	Формирование отчета о движении денежных средств с применением программы 1С: Бухгалтерия.	4	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.2 ПК 2.3
	Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах с применением программы 1С: Бухгалтерия. Расшифровка отдельных показателей.	2	2		
	Формирование налоговой отчетности.	4	4		
	Анализ динамики имущества и источников формирования имущества организации.	6	6	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.4 ПК 2.5
	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и расчет показателей платежеспособности организации.	2	2		
	Анализ финансовой устойчивости организации	2	2		
	Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.	2	2		
	Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ показателей деловой активности.	2	2		
	Дифференцированный зачет	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 2.1 – ПК 4.5
Итого:		72	72		
ВД.3 Выполнение работ по	Изучение должностных обязанностей кассира.	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.1
	Оформление договора о материальной ответственности	2	2		

должности Кассир	кассира.				
	Установление и расчет лимита кассы.	4	4		
	Изучение правил работы и отработка навыков работы по оформлению кассовых документов в программе 1С: Бухгалтерия	4	4		
	Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг. Оформление наличных и безналичных операций	12	12		
	Сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком.	4	4		
	Порядок приема и выдачи денежных средств в иностранной валюте	4	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.1
	Оформление банковских документов	4	4		
	Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Оформление описи ветхих купюр.	4	4	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.1
	Оформление документов на передачу денежных средств инкассаторам.	8	8	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.2
	Оформление учетных регистров к счету 50 «Касса».	8	8		
	Проведение ревизии (инвентаризации) кассы. Оформление документов по результатам ревизии (инвентаризации) кассы.	8	8		
	Изучение правил работы на контрольно-кассовых машинах.	6	6		
	Дифференцированный зачет	2	2	ОК 01–ОК 05, ОК 09	ПК 3.1 ПК 3.2
Итого:		72	72		
Всего:		216	216		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной практики осуществляется в учебном кабинете «Бухгалтерский учет. Налоги и аудит».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК;
- рабочие места студентов, оборудованные ПК;
- комплект нормативной документации;
- комплекты учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер на базе процессоров intel CELERON E3300 с ОС Windows XP;
- монитор 15”;
- проектор ACER X1161P;
- экран настенный ScreenMeDiaEconomy P.
- МФУ PANTUM M6500W.

3.1.1 Действующая нормативно-техническая документация:

- правила техники безопасности и производственной санитарии;
- инструкция по эксплуатации компьютерной техники.

3.1.2 Программное обеспечение:

- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office 2019, Adobe Reader, 7-Zip и Zip с подключением к интернету;
- ПО 1С: Бухгалтерия 8.3;
- СПС Гарант.
- экран настенный ScreenMeDiaEconomy P.

3.2. Информационное обеспечение учебной практики

3.2.1 Основные источники

1. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 515 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16863-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567886>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 287 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21517-5. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/575016>

3. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. – 8-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 80 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21518-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/575017>

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 466 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21422-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/571335>

5. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 433 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16902-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560786>

6. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 303 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15410-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568203>

3.2.2 Дополнительная литература

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 409 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19079-3. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580575>

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 498 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-9916-6603-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>

3. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 433 с. (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16902-7. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560786>

4. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Ордынская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 439 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16857-0. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560914>

3.2.3 Нормативно-правовая документация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (действующая редакция).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (действующая редакция).

3. Федеральный закон . «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011 (действующая редакция).

4. Федеральный закон «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» от 15.12.2001 №67-ФЗ (действующая редакция).

5. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 №255-ФЗ (действующая редакция).

6. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 №125-ФЗ (действующая редакция).

7. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94н (действующая редакция).

8. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утверждено приказом Минфина РФ от 29.07.98 №34н (действующая редакция).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 №33н (действующая редакция).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 №107н (действующая редакция).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утверждено приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (действующая редакция).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 №126н (действующая редакция).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утверждено приказом Минфина России от 28.10.2010 №63н (действующая редакция).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утверждено приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н (действующая редакция).

17. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды», утверждено приказом Минфина России от 16.10.2018 №208н (действующая редакция).

18. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 5/2019 «Запасы», утверждено приказом Минфина России от 15.11.2019 №180н (действующая редакция).

19. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

20. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утверждено приказом Минфина России от 16.04.2021 №62н (действующая редакция).

21. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утверждено приказом Минфина России от 17.09.2020 №204н (действующая редакция).

22. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы», утверждено приказом Минфина России от 30.05.2022 №86н (действующая редакция).

23. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утверждено приказом Минфина России от 13.01.2023 №4н

24. Федеральный стандарт по бухгалтерскому учету ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утверждено приказом Минфина России от 04.10.2023 №157 н.

3.2.4 Интернет-ресурсы

1. Сайт компании «КонсультантПлюс»: законодательные и нормативные документы по бухгалтерскому учету и налогообложению [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <http://www.consultant.ru>

2. Портал группы компаний РУСКОНСАЛТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа URL: <http://www.rusconsult.ru>

3. Сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] URL: <https://minfin.gov.ru/>

4. Социальный фонд России [Электронный ресурс] URL: <https://sfr.gov.ru/>

5. Официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] URL: <http://www.fss.ru>

6. Система «Налоговая справка» [Электронный ресурс] URL: <http://www.ifns.su>

7. Сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ru» [Электронный ресурс] URL: <http://www.buhgalteria.ru>

8. Журнал «Главбух» [Электронный ресурс] URL: <https://www.glavbukh.ru/>

9. Журнал «Бухгалтерский учёт» [Электронный ресурс] URL: <http://www.buhgalt.ru>

10. Научная электронная библиотека library.ru. Официальные материалы для бухгалтера: комментарии и консультации [Электронный ресурс] URL: <https://elibrary.ru>

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика формирует у обучающихся практические профессиональные умения в рамках профессиональных модулей для

обучения трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей должности и необходимых для освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится концентрировано в форме практической подготовки после изучения соответствующего профессионального модуля согласно графику учебного процесса.

Формой отчетности обучающихся по учебной практике является отчет, свидетельствующий о закреплении умений, приобретении первичного практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двумя и более студентам.

Отчет о выполнении работ включает в себя:

- титульный лист;
- задание на практику;
- аттестационный лист по практике, заверенный подписью руководителя практики от техникума;
- характеристика, подписанная руководителем практики от техникума;
- документы в формате Word и Excel, созданные согласно заданиям на каждый день учебной практики (в электронном или печатном виде).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Демонстрация умений: – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.	Текущий контроль в ходе: – устного и письменного опроса; – выполнения заданий на практических занятиях; – выполнения тестовых заданий; – контрольных работ по темам. Оценка решений практико- ориентированных ситуационных задач на практических занятиях. Оценка отчетов по учебной и производственной практикам. Экзамен по профессиональному у модулю.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Демонстрация умений: – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Демонстрация умений: – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Демонстрация умений: – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Демонстрация умений: – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Демонстрация умений: – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Демонстрация умений: – осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов, осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую	Демонстрация умений: – разрабатывать внутренние	Собеседование

(финансовую) и налоговую отчетность	организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; – определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; – оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; – разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; – планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; – формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; – составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; – обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; – обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.	Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 2.3. Оценивать	Демонстрация умений:	Собеседование

достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	– осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; – проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; – определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; – проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; – осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; – оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; – собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; – применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; – применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; – подготавливать и оформлять рабочие документы.	Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Демонстрация умений: – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики

	– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.	
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Демонстрация умений: – определять объем работ по бизнес-планированию; – формировать структуру бизнес-плана; – планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ПК 3.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	– демонстрация умений осуществлять прием и выдачу наличных денег, ценных бумаг, денежных документов; – демонстрация умений осуществлять проверку кассовых документов: арифметическую, формальную и по существу; – демонстрация умений выполнять группировку, таксировку, контировку документов в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (действующая редакция).	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики

ПК 3.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу и составлять кассовую отчетность	– демонстрация умений заполнять кассовую книгу и отчет кассира, оформлять журнал-ордер №1 и ведомость №1 по счету 50 «Касса»; – демонстрация умений подбирать банковские документы и обрабатывать выписки банка; – демонстрация умений составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – определение цели и периодичность проведения инвентаризации; – демонстрация умений руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.	Собеседование Экспертная оценка отчета учебной практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности,	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах,

грамотности в различных жизненных ситуациях	составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.	выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной

		форме, проявление толерантности в коллективе.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Предметом оценки являются умения. Промежуточная аттестация по учебной практики УП. 00 проводится в форме дифференцированного зачета в конце третьего, четвертого и шестого семестров.

Практика завершается комплексным зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и документов в формате Word и Excel, созданные согласно заданиям на каждый день учебной практики (в электронном или печатном виде).

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты выполненных заданий и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

Критерии оценки:

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике и положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения практики, а также задания, выполненные в полном объеме и в соответствии с требованиями;
- при защите заданий показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт;

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист и положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения практики, а так же выполненные задания в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;
- при защите заданий показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность

применять приобретенные умения и практический опыт при выполнении всех видов работ;

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике, характеристику по освоению компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же задания, выполненные в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ;

- при защите заданий показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике, характеристику практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а также задания, составленные не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите заданий показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта при выполнении отдельных видов работ.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта.