

Приложение III. УП
к ООП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2026 г.

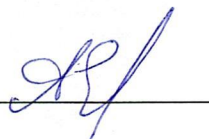
Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437 укрупненной группы подготовки 38.00.00 Экономика и управление

Организация разработчик: ФГАОУ ВО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России В.Н. Ельцина»
Нижнетагильский технологический институт (филиал)
Нижнетагильский машиностроительный техникум

Разработчик: О.Н. Дейнес, преподаватель

Программа обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии техники и технологии строительства, информатики и вычислительной техники, экономики и управления

от 16.02.26 протокол № 1



А.В. Елисеев

Председатель ЦК

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического Совета НТИ (филиала) УрФУ

Протокол № 2

Председатель УМС  М.В. Миронова

« 19 » 05 2026.

Согласовано:

Начальник УО



О.Н. Дейнес

Методист



Е.Ю. Зарубина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437, в части освоения вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

1.2. Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения учебной практики

Учебная практика направлена на закрепление и расширение теоретических знаний в области профессиональной деятельности, развитие аналитических способностей обучающихся, получение первичных профессиональных умений по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов и пассивов организации, включая учет расчетов по налогам и страховым взносам организации и налоговый учет.

Задачи учебной практики:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

овладение умениями и навыками, приобретение первоначального практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов и пассивов организации, включая учет расчетов по налогам и страховым взносам и налоговый учет, в том числе навыками использования информационных технологий;

развитие умения организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;

освоение профессиональных компетенций по избранной специальности профессиональной подготовки;

воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе выполнения практических работ.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики: 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, также личностных результатов в рамках реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включающих в себя способность:

Перечень общих компетенций

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном 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 (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура 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
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		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
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации
		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	Умения:
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
		применять современную научную профессиональную терминологию
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
		определять источники достоверной правовой информации
		составлять различные правовые документы
		находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать

	различных жизненных ситуациях	оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации
		современная научная и профессиональная терминология
		возможные траектории профессионального развития и самообразования
		основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
		правила разработки презентации
		основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения:
		организовывать работу коллектива и команды
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива
		психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения:
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
		проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания:
		правила оформления документов
		правила построения устных сообщений
		особенности социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений,	Умения:
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции
		традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений
	значимость профессиональной деятельности по специальности	
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

	применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
		принципы бережливого производства
основные направления изменения климатических условий региона		
правила поведения в чрезвычайных ситуациях		

Перечень профессиональных компетенций:

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		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

	<p>справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Навыки:</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Умения:</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p>

		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		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
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и

		структуре
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.		Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		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
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте

		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Перечень личностных результатов реализации программы воспитания:

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 6	Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации.
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики: 72 ч.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных и общих компетенций, личностных результатов	Наименования разделов	Объём, часов	Объём профессионального модуля, часов							Самостоятельная работа
			Занятия во взаимодействии с преподавателем, часов							
			Аудиторная нагрузка обучающихся, часов					Практики		
			Лекции	в том числе				Учебная, часов	Производственная, часов	
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)		Консультации	Промежуточная аттестация					
	всего, часов	-	0	0	0	0	0	72	0	0
ПК 1.1. – 1.6. ОК 01-06, 09 ЛР 4, 6, 13-15	Учебная практика	72	-	-	-	-	-	72	-	-
	ВСЕГО	72	0	0	0	0	0	72	0	0

2.2. Содержание учебной практики

Код формируемых профессиональных компетенций/ Тема	Виды работ на учебной практике	Объем работ, часов
<p>ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.6</p>	<p>по МДК 01.01, МДК 01.04: Инструктаж по технике безопасности Получение форм первичных документов Реквизиты организации Приходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-1) (ОКУД 0310001) Расходный кассовый ордер (Унифицированная форма N КО-2) (ОКУД 0310002) Кассовая книга (Унифицированная форма N КО-4) (ОКУД 0310004) Авансовый отчет (Унифицированная форма N АО-1) (ОКУД 0302001) Объявление на взнос наличными (Форма 0402001) (ОКУД 0402001) Доверенность (Типовая межотраслевая форма N М-2) (ОКУД 0315001) Приходный ордер (Типовая межотраслевая форма N М-4) (ОКУД 0315003) Акт о приеме материалов (Типовая межотраслевая форма N М-7) (ОКУД 0315004) Лимитно-заборная карта (Типовая межотраслевая форма N М-8) (ОКУД 0315005) Требование-накладная (Типовая межотраслевая форма N М-11) (ОКУД 0315006) Карточка учета материалов (Типовая межотраслевая форма N М-17) (ОКУД 0315008) Акт о приеме-передаче здания (сооружения) (Унифицированная форма N ОС-1а) (ОКУД 0306030) Инвентарная карточка учета объекта основных средств (Унифицированная форма N ОС-6) (ОКУД 0306005) Акт о приеме (поступлении) оборудования (Унифицированная форма N ОС-14) (ОКУД 0306006) Заполнение справочников программы Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С:</p>	8
Учет кассовых операций.		4

	Бухгалтерия 8.3».	
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.	4
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.	4
Учет материально – производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии.	4
Учет затрат на производство и калькулированные себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	4
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи	4
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы	4
ПК 1.1- ПК 1.6	по МДК 01.02: Получение форм первичных документов Открытие и обновление базы данных организации Табель учета рабочего времени (Унифицированная форма N T-13) (ОКУД 0301008) Расчетно-платежная ведомость (Унифицированная форма N T-49) (ОКУД 0301009) Лицевой счет (Унифицированная форма N T-54) (ОКУД 0301012) Записка-расчет о предоставлении отпуска работнику (Унифицированная форма N T-60) (ОКУД 0301051) Записка-расчет при прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N T-61) (ОКУД 0301052) Документальное оформление начисления заработной платы и удержаний с неё с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	4
Учет труда и заработной платы		4
Учет финансовых результатов деятельности	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	2

организации		
Отражение в учете использования прибыли организации	Формирование прибыли организации и учет ее использования с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.3».	2
организации		
ПК 1.3 -1.6	по МДК 01.03: Ведение налогового учета. Выбор системы налогообложения Настройка параметров учёта: выбор системы налогообложения, формирование учётной политики для целей налогового учёта. Заполнение данных налогового органа и реквизитов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.	2
Формирование рабочего плана счетов	Организация ведения налогового учета при помощи плана счетов и справочников аналитического учета (виды субконто). Поиск счета, введение нового субсчета, состав видов субконто. Формирование рабочего плана счетов: ввод значений, выбор из справочников, плана счетов.	2
Настройки справочника «Налоги»	Справочник «Налоги»: ввод нового элемента справочника (группы, строки), поиск в справочнике, копирование элемента справочника, удаление в справочнике. Редактирование справочника «налоги». Расчёты по НДС/Л и страховым взносам: оформление трудовых отношений в программе, настройка параметров учёта для исчисления НДС/Л и страховых взносов. Расчёты по НДС/Л (функции налогового агента): начисление заработной платы, удержание налога, перечисление налога в бюджет.	2
Формирование стандартных отчетов по налоговым расчетам	Формирование стандартных отчетов по расчётам с бюджетом и внебюджетными фондами: оборотно-сальдовая ведомость. Анализ счета. Карточка счета. Анализ субконто. Поиск ошибок и их исправление.	2
Расчеты по НДС	Расчёты по НДС: отражение операций по реализации, счёт- фактура покупателю; Расчёты по НДС: отражение приобретения товаров, работ услуг, отражение НДС, выставленного продавцом, зачёт авансов. Расчёты по НДС: поступление аванса на расчётный счёт. Счёт-фактура на аванс. Формирование регистров налогового учёта: Книга покупок. Книга продаж. Формирование записей, печатная форма документов.	4
Расчеты по страховым взносам	Расчёты по страховым взносам: начисление страховых взносов, отражение в программе, проверка правильности начисления.	2
Расчеты по налогу на прибыль	Расчёты по налогу на прибыль: начисление налога, формирование платёжного документа. Расчёты по налогу на имущество организаций: начисление налога, формирование платёжного поручения по перечислению налога.	4
Решение ситуационных задач	Решение ситуационных задач по определению сумм страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование.	2

по расчетам страховым взносам		
Заполнение отчета по расчету страховых взносов	Заполнение расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.	2
Решение ситуационных задач по УСН	Решение ситуационных задач по определению сумм единого налога к уплате в бюджет при применении УСН.	2
Всего		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает проведение учебной практики в образовательной организации концентрированно, в мастерской «Учебная бухгалтерия».

Оборудование:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков документации;
- комплект учебно-методической документации;
- средства вычислительной техники (калькуляторы);
- программные продукты 1С:Бухгалтерия

По окончании практики обучающийся должен представить отчет о прохождении практики.

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

4.2.1 Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
5. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
6. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина от 06.10.2008 № 106н
7. ПБУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина от 24.10.2008 № 116н
8. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте Приказ Минфина от 27.11.2006 № 154н
9. ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина от 25.11.1998 № 56н
10. ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина от 13.12.2010 № 167н
11. ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина от 06.05.1999 № 32н
12. ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина от 06.05.1999 № 33н
13. ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах Приказ Минфина от 29.04.2008 № 48н
14. ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина от 08.11.2010 № 143н
15. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина от 16.10.2000 № 92н
16. ПБУ 15/2008 Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию Приказ Минфина от 06.10.2008 № 107н
17. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина от 02.07.2002 № 66н
18. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль Приказ Минфина от 19.11.2002 № 114н
19. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина от 10.12.2002 № 126н

20. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина от 24.11.2003 № 105н
21. ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина от 06.10.2008 № 106н
22. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Приказ Минфина от 28.06.2010 № 63н
23. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств Приказ Минфина от 02.02.2011 № 11н
24. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина от 06.10.2011 № 125н
25. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности Общие вопросы
26. ФСБУ 5/20219 Запасы Приказ Минфина от 15.11.2019 № 180н
27. ФСБУ 6/2020 Основные средства Приказ Минфина от 17.09.2020 № 204н
28. ФСБУ 14/2022 Нематериальные активы Приказ Минфина от 30.05.2022 № 86н
29. ФСБУ 25/2018 Бухгалтерский учет аренды Приказ Минфина от 16.10.2018 № 208н
30. ФСБУ 26/2020 Капитальные вложения Приказ Минфина от 17.09.2020 № 204н
31. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете Приказ Минфина от 16.04.2021 № 62н
32. ФСБУ 28/2023 Инвентаризация. Приказ Минфина от 13.01.2023 № 4н
33. ФСБУ 4/2023 Бухгалтерская (финансовая) отчетность. Приказ Минфина от 04.10.2023 №157н

4.2.2 Печатные издания:

1. Акимов В.В. Экономика отрасли (строительство): учебник для сред. проф. образования / В.В. Акимов, А.Г.Герасимова, Т.Н.Макарова, В.Ф.Мерзляков, К.А. Огай. – 2-е изд. - М.: ИНФРА-М,2022. – 300с. – (Среднее проф. образование).
2. Бизнес-планирование: Учебник для вузов / Под ред. В.М. Попова . – М.: Финансы и статистика, 2007 г.
3. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО. – 2-е изд.,испр. – М.: Академия,2015 г.
4. Донцова Л.В. Анализ финансовой отчетности. Практикум: учебное пособие для студентов вузов. - М.: Дело и Сервис, 2006 г.
5. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Инфра - М, 2004, 2005 гг.
6. Сухова Л.С. Практикум по разработке бизнес – плана и финансовому анализу предприятия: учебное пособие для вузов. – М.: Финансы и статистика, 2006 г.

4.2.3 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ильшева, Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Ильшева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2016. — 156 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98723>. — Загл. с экрана.
2. Синянская, Е.Р. Основы бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Р. Синянская, О.В. Баженов. — Электрон. дан. — Екатеринбург : УрФУ, 2014. — 267 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98722>. — Загл. с экрана. https://e.lanbook.com/book/98722#book_name
3. Портал Правительства России: <http://government.ru>
4. Информационно-правовой портал <http://www.consultant.ru/>
5. Информационно-справочная система <http://www.buhgalteria.ru>
6. Журнал <http://expert.ru>
7. Журнал <https://glavkniga.ru>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

9. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
10. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

4.2.3 Дополнительные источники

1. Баринов В.А. Бизнес-планирование: Учебное пособие. – М.: Инфра – М., 2004 г., 2005 г.
2. Горемыкин В.А. Энциклопедия бизнес – планов: методика разработки 75 реальных образцов бизнес – планов. – М.: ОСЬ 89, 2009 г.
3. Васильева Л.С. Финансовый анализ: учебник для вузов [Электронный вариант] / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КноРус 2008 г.
4. Жарылгасова Б.Т. Анализ финансовой отчетности: электронный учебник [Электронный ресурс] / Жарылгасова Б.Т., Суглобов А.Е. – М.: КноРус, 2008 г.
5. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс]/А.И.Алексеева, Ю.В.Васильев, А.В.Малеева, Л.И. Ушвицкий. – М.: КноРус, 2009 г.
6. Маркарьян Э.А. Экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник для студентов экономических специальностей [Электронный ресурс]/ Э.А.Маркарьян, Г.П.Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М.: КноРус, 2009г.
7. Козлова Е.П. и др. Бухгалтерский учет: – М.: Финансы и статистика, 2004г.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для студентов высших и средних учебных заведений [Электронный ресурс]/ Н.П.Кондраков, И.Н. Кондраков. – М.:КноРус. 2009 г.
9. Пивоваров К.В.Бизнес - планирование. - М.: Дашков и К, 2007г.
10. Черняк В.З. Бизнес - планирование: электронный учебник [Электронный ресурс]. – М.: КноРус, 2008 г.
11. Швецкая В.М., Головкин Н.А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.: Дашков и К. 2008 г.
12. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
13. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
14. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
15. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
16. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Периодические издания:

Журнал «Налоговый вестник»

Газета «Российская газета»

Газета «Областная газета»

Журнал «Эксперт»

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляется преподавателем-руководителем практики в процессе выполнения обучающимся работ. Документы, оформляемые по результатам практики, приведены в комплекте контрольно-оценочных средств по учебной практике.

Контроль и оценивание компетенций осуществляется в соответствии с показателями результатов обучения и с использованием форм и методов контроля.

Код ПК, ОК	Показатели освоенности компетенций (умения, знания)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Умение составлять, оформлять, проверять и систематизировать первичные учетные документы. Знание форм документов и требований к их заполнению.	Формы: Отчет по практике, дневник практики, аттестационный лист, проверка выполненных заданий. Методы: Наблюдение, проверка заполнения документов, анализ отчета.
ПК 1.2.	Умение проводить денежное измерение объектов учета, составлять калькуляции, начислять амортизацию. Знание методики стоимостного измерения.	Формы: Проверка расчетных заданий, отчет по практике. Методы: Экспертная проверка расчетов, анализ записей в учебной базе 1С.
ПК 1.3.	Умение вести налоговый учет, исчислять налоги и взносы. Знание законодательной базы по налогам и сборам.	Формы: Решение ситуационных задач, отчет по практике. Методы: Проверка расчетов налогов, анализ заполненных налоговых регистров в программе.
ПК 1.4.	Умение применять рабочий план счетов организации. Знание Плана счетов бухгалтерского учета и инструкции по его применению.	Формы: Проверка заданий по отражению операций на счетах, аттестационный лист. Методы: Контроль корреспонденции счетов в учебных задачах.
ПК 1.5.	Умение регистрировать данные в учетных регистрах, формировать оборотно-сальдовую ведомость, выявлять и исправлять расхождения. Знание форм регистров.	Формы: Проверка заполненных регистров учета, главной книги, отчет по практике. Методы: Сверка данных, анализ итоговых отчетных форм в 1С.
ПК 1.6.	Умение работать в программе «1С:Бухгалтерия 8.3»: настраивать систему, вести учет, формировать	Формы: Выполнение сквозной задачи в 1С, отчет по практике. Методы: Наблюдение за работой

Код ПК, ОК	Показатели освоения компетенций (умения, знания)	Формы контроля и методы оценки
	отчетность. Знание принципов работы программы.	в программе, проверка электронной базы данных и сформированных отчетов.
ОК 01	Умение выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Формы: Наблюдение в ходе практики, отчет по практике. Методы: Оценка обоснованности выбора методов решения предложенных учебных задач.
ОК 02	Умение использовать современные средства поиска информации (нормативные базы, интернет-ресурсы) и ИТ для выполнения профессиональных задач.	Формы: Наблюдение за процессом поиска информации, проверка списков использованных источников в отчете. Методы: Оценка эффективности и корректности использования информационных ресурсов.
ОК 03	Умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. Знание возможных траекторий самообразования и основ финансовой грамотности.	Формы: Собеседование по итогам практики, отчет по практике (раздел самоанализа), аттестационный лист. Методы: Оценка качества рефлексии собственной деятельности, анализ планов профессионального развития, сформулированных в отчете.
ОК 04	Умение эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. Знание психологических основ деятельности коллектива.	Формы: Наблюдение за работой в группе, характеристика с места практики (в аттестационном листе). Методы: Экспертная оценка навыков работы в команде при решении групповых задач, соблюдения делового этикета.
ОК 05	Умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы на государственном языке. Знание правил оформления документов.	Формы: Проверка заполненных первичных документов, отчета и дневника по практике. Методы: Анализ грамотности и соответствия оформления текстов профессиональной направленности нормам русского языка и требованиям документооборота.

Код ПК, ОК	Показатели освоения компетенций (умения, знания)	Формы контроля и методы оценки
ОК 06	Умение демонстрировать осознанное поведение и применять стандарты антикоррупционного поведения. Значимость профессиональной деятельности по специальности.	<p>Формы: Наблюдение в ходе практики, соблюдение делового этикета, отношение к выполнению заданий.</p> <p>Методы: Экспертная оценка поведения обучающегося, его ответственности и дисциплинированности, соблюдения этических норм.</p>
ОК 09	Умение пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Формы: Проверка отчета по практике, наблюдение за работой со справочно-правовыми системами.</p> <p>Методы: Оценка навыков работы с профессиональной терминологией (в т.ч. на иностранном языке при необходимости), умения использовать и интерпретировать данные нормативных документов.</p>