

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Фурсов Владимир Алексеевич

Должность: И.о. директора Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 08.06.2026 14:41:49

Уникальный программный ключ:

1c378726a41fd0143ae5bccc8ba81860b00daa62

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Пятигорский институт (филиал) СКФУ**

**Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ**

**УТВЕРЖДАЮ**

И.О. директора Пятигорского  
института (филиал) СКФУ

Канд. юрид. наук, доцент

В.А. Фурсов

### **Рабочая программа практики**

#### **УП.02.01 Учебная практика**

По профессиональному  
модулю

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской  
(финансовой) и налоговой отчетности экономического  
субъекта

Специальность  
Форма обучения

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Очная

Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой ) и налоговой отчетности экономического субъекта разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации пр. № 437 от 24 июня 2024 г., примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа профессионального модуля разработана:

- 1 Коржова Д.А. преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ  
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

## **1. Паспорт программы практики**

1.1. Учебная практика (УП 02.01) ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД).

### **1.2. Цели и задачи учебной практики**

- Учебная практика студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является завершающим этапом обучения соответствующих профессиональных модулей и проводится концентрированно после освоения студентами программы теоретического и практического обучения профессиональных модулей ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

#### **Задачи учебной практики**

Задачами учебной практики являются:

- формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- проверка знаний, полученных при изучении ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

#### **Цель практики:**

- закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- приобретение необходимых умений и навыков и опыта;
- получение практического опыта работы по изучаемой специальности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

#### **иметь практический опыт в:**

##### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам:
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

### 1.3. Трудоемкость освоения программы учебной практики: составляет 1 недели (36 академических часа)

#### 2. Результаты практики

Результатом учебной практики является:

##### *Освоение общих компетенций (ОК)*

|       |                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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;                                                                               |

*Профессиональных компетенций (ПК)*

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>                                                           |
|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                        |

### **3. Структура и содержание программы практики**

#### **3.1. Структура практики**

| Коды формируемых компетенций    | Наименование профессионального модуля                                                                                              | Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах) | Период проведения практики |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------|
| ОК 1 – ОК 05<br>ПК 2.1 - ПК 2.5 | Учебная практика по модулю «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» | 36 часов (1 недели)                                      | 2 семестр                  |

#### **3.2. Содержание практики**

| Виды деятельности | Виды работ                                                                                                                    | Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ                                                                                 | Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнения видов работ                                                 | Количество часов (недель) |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                   | Практическая задача<br>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта. | Формирование счетов бухгалтерского учета в виде учебных схем. Запись на счетах суммы начальных остатков по данным ведомости остатков по счетам на 1 декабря 20 г. | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации<br>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | 2                         |

|   |                                                                    |                                                                                                                                                                       |  |   |
|---|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
|   |                                                                    | Определение корреспонденции счетов по хозяйственным операциям, перечень которых дан в Журнале регистрации хозяйственных операций                                      |  | 2 |
|   |                                                                    | Отражение на синтетических и аналитических счетах сумм по операциям, имевшим место в отчетном периоде и заполнение бухгалтерских документов по совершенным операциям. |  | 2 |
| - | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. | Расчет сумм налогов и платежей                                                                                                                                        |  | 2 |
|   |                                                                    | Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям затрат                                                                  |  | 2 |
|   | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. | Расчет сумм налогов и платежей<br>Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции по статьям затрат                                |  | 2 |

|       |                                                                    |                                                                                                                                                                        |  |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----|
|       |                                                                    | Подсчет оборотов счетов и определение конечных остатков.<br>Составление оборотных ведомости по синтетическим и аналитическим счетам и проверка тождественности записей |  | 2  |
| -     | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. | Характеристика документального обеспечения управления.                                                                                                                 |  | 2  |
|       |                                                                    | Обобщение информации первичных документов в регистрах и формах бухгалтерского учета.                                                                                   |  | 2  |
|       |                                                                    | Условия хранения документов; ведения бухгалтерской документации                                                                                                        |  | 2  |
|       |                                                                    | Ознакомление с документацией по учету материальных ценностей                                                                                                           |  | 4  |
|       |                                                                    | Ознакомление с системой учета готовой продукции,                                                                                                                       |  | 6  |
|       | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности. | отгрузки и её реализации                                                                                                                                               |  | 6  |
|       |                                                                    | Заполнение на конец года бухгалтерского баланса (Форма № 1)                                                                                                            |  |    |
| ИТОГО |                                                                    |                                                                                                                                                                        |  | 36 |



#### **4. Условия организации и проведения практики.**

##### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:**

- программа учебной практики;
- договор об образовании практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

##### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики**

По завершении учебной практики в 2 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике), в методических указаниях перечислены требования по оформлению отчетов.

##### **4.3 Требования к материально-техническому обеспечению практики**

Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Мультимедийное оборудование: Автоматизированные рабочие места на 14 обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; проектор, экран, маркерная доска. Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета: комплект учебной мебели на 9 посадочных мест, компьютеры в сборе 9 шт. Имеется необходимый комплект лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows 8 Профессиональная, Microsoft Office Standard 2013.

##### **4.4 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения.**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности

которых соответствует области профессиональной деятельности 33 Сервис, оказание услуг населению (торговля, техническое обслуживание, ремонт, предоставление персональных услуг, услуги гостеприимства, общественное питание и пр.), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 25 процентов.

#### **4.5 Перечень основной и дополнительной литературы, интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики**

Основные источники:

1. Варданян, С.А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С.А. Варданян, Е.В. Токарева. — Волгоград : Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>
2. Теплая, Н.В. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие : [12+] / Н.В. Теплая. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 443 с. : схем., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572395>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2020. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>
2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Интернет-источники

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.