ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сведения о сертификате ЭП
Сертификат: 4187300118CCB3606C1AF1554B071263
Владелец: Бабин Владислав Николаевич
Действителен: с 08.12.2025 г. по 03.03.2027 г.

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий
Факультет среднего профессионального образования

Рег. № ПБ.02-28/4
«19» 01 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета СПО
_____ П.И. Фелонин
(ФИО)
_____
(подпись)

ФГОС 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Шифр и наименование дисциплины (модуля)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Код и наименование направления подготовки, специальности

-
Направленность (профиль)

Курс: 2,3

Семестр: 3,5,6

Факультет: СПО

очная
очная, заочная, очно-заочная

Объем практики

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]		Семестр
	очная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану/недель	144	-	
Форма контроля	ДЗ	-	3,5,6

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 26 апреля 2024 г., № 437.

Программу разработал(и):

Преподаватель высшей квалификационной категории		Е.Ю. Давыдова
(должность)	подпись	ФИО

Программу разработал(и):

Преподаватель высшей квалификационной категории		В.В. Цынгуева
(должность)	подпись	ФИО

1 Планируемые результаты обучения по учебной практике, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Учебная практика Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта в соответствии с требованиями ФГОС СПО разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437, на основе соответствующей примерной основной образовательной программы, включенной в реестр ФГБОУ ДПО Институт развития профессионального образования», с учётом запросов работодателей, потребностей общероссийского и регионального рынков труда, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, направлен на освоение следующего вида деятельности: Ведение бухгалтерского и налогового учета и формирование следующих профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	**знать:** - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - периодичность и порядок проведения инвентаризации для различных объектов бухгалтерского учёта (основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, финансовых вложений, дебиторской задолженности и т. д.); - процесс подготовки к инвентаризации (формирование инвентаризационной комиссии, подготовка необходимых документов и регистров аналитического учёта); - порядок оформления инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и актов инвентаризации; - порядок отражения в учёте результатов инвентаризации, включая урегулирование инвентаризационных разниц (излишков, недостач, порчи активов, пересортицы). **уметь:** - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами при проведении инвентаризации; - пользоваться специальной терминологией в этой сфере; - давать характеристику активам организации; - осуществлять документирование всех этапов инвентаризации; - проводить фактический подсчёт активов (с применением методов: взвешивание, обмер, осмотр; при невозможности — видео- или фотофиксация); - осуществлять инвентаризацию обязательств; - составлять бухгалтерские записи для отражения

	результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц. **иметь практический опыт в:** - обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учётной политикой экономического субъекта; - сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учёта и составления сличительных ведомостей; - отражении в учёте результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
ПК-2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	**знать:** - нормативные правовые акты, регулирующие бухгалтерский учёт, налогообложение, консолидированную отчётность, аудиторскую деятельность, архивное дело, социальное и медицинское страхование, пенсионное обеспечение; - состав, содержание и взаимосвязь форм бухгалтерской (финансовой) отчётности ; - порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчёта о финансовых результатах; - процедуру составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - формы налоговой (декларации по налогам и сборам, отчёты по страховым взносам) и статистической отчётности, а также инструкции по их заполнению; - сроки представления налоговых деклараций и иной отчётности в государственные органы; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности. **уметь:** - закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчётности в установленные законом сроки; - составлять налоговые декларации, отчёты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчётности, входящие в состав бухгалтерской отчётности, в установленные сроки; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчётный период; - оценивать возможные последствия изменений в учётной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, формы бухгалтерской (финансовой) отчётности и составлять график документооборота; - планировать объёмы и сроки выполнения работ в отчётный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчётности; - формировать в соответствии с установленными

	правилами числовые показатели в отчётах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчётности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учёта; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчётность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчётов и деклараций, отчётности в государственные органы; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской (финансовой) отчётности. **иметь практический опыт в:** - формировании числовых показателей отчётов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчётности; - счётной и логической проверке правильности формирования числовых показателей отчётов; - формировании пояснений к бухгалтерскому балансу и отчёту о финансовых результатах; - обеспечении ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчётности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчётности в архив в установленные сроки; - составлении налоговых расчётов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечении представления налоговых расчётов и деклараций в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечении сохранности бухгалтерской (финансовой) отчётности и регистров налогового учёта, налоговых расчётов и деклараций, отчётности в государственные органы и последующей их передачи в архив; - осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учёта и составления бухгалтерской (финансовой) отчётности экономического субъекта.
ПК-2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	**знать:** - законодательство РФ: о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, аудиторской деятельности, статистическом учёте, архивном деле, социальном страховании и обеспечении; - нормы о противодействии коррупции, легализации (отмыванию) доходов, финансированию терроризма; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РФ; - законодательство РФ в сфере деятельности конкретного экономического субъекта; - порядок изъятия бухгалтерских документов и ответственность за представление недостоверной отчётности; - методики внутреннего контроля ведения

	бухгалтерского учёта и составления отчётности. **уметь:** - проверять обоснованность первичных учётных документов. Анализировать, действительно ли факты хозяйственной жизни оформлены верно, есть ли все обязательные реквизиты; - выполнять счётную и логическую проверку. Сверять арифметические расчёты, анализировать взаимосвязи показателей в разных формах отчётности, выявлять логические противоречия; - оценивать существенность информации, которая раскрывается в бухгалтерской (финансовой) отчётности; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учёта и составления отчётности; - выявлять и анализировать ошибки и искажения в учётных данных, которые могут повлиять на достоверность итоговых показателей; - работать с результатами контрольных процедур — готовить и оформлять материалы по итогам проверок. **иметь практический опыт в:** - выполнении контрольных процедуры перед составлением отчётности; - участии в инвентаризации активов и обязательств; - подготовке данных для внутренних и внешних проверок. Обеспечивать проверяющих (внутренних аудиторов, контролёров, налоговых органов) необходимыми документами, фиксировать выявленные расхождения и предлагать варианты их устранения; - участии в формировании пояснений к бухгалтерской отчётности (к балансу и отчёту о финансовых результатах), обосновывая отдельные показатели; - работе с учётной политикой экономического субъекта: анализировать, как выбранные способы учёта влияют на итоговые показатели и их достоверность; - обеспечении сохранности отчётности и передаче её в архив в установленные сроки.
ПК-2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	**знать:** - методику проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчётности; - методы финансового анализа; - виды и приёмы финансового анализа; - процедуры анализа отдельных форм отчётности; - порядок расчёта финансовых коэффициентов для оценки платёжеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, рентабельности; - критерии оценки несостоятельности (банкротства) организации. **уметь:** - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности;

	- устанавливать причинно-следственные связи изменений показателей за отчётный период; - оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в будущем**;** - определять объём работ по финансовому анализу, потребность в ресурсах (трудовых, финансовых, материально-технических); - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния организации**;** - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платёжеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта**;** - формировать обоснованные выводы по результатам анализа; - формировать аналитические отчёты и представлять их заинтересованным пользователям**.** **иметь практический опыт в:** - составлении бухгалтерской отчётности и использовании её для анализа финансового состояния организации; - анализе информации о финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.
ПК-2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	**знать:** - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации в сфере бухгалтерского учёта, налогообложения, а также в сфере деятельности экономического субъекта; - практику применения нормативных правовых актов. **уметь:** - определять объём работ по бизнес-планированию и формировать структуру бизнес-плана; - планировать последовательность, сроки и ресурсы, необходимые для составления финансовой модели; - использовать прикладные программные средства для бизнес-планирования и обработки плановой информации; - формировать прогнозные отчёты на основе заданных входных данных; - проводить оценку финансовой устойчивости, ликвидности и рентабельности проекта; - анализировать инвестиционную привлекательность бизнес-идеи и выявлять источники финансирования; - оценивать риски и возможности, связанные с реализацией проекта; - корректировать финансовую модель с учётом изменений внешних и внутренних условий. **иметь практический опыт в:** - в разработке финансовой части бизнес-планов (в ходе практических занятий, курсового проектирования или производственной практики); - выполнении расчётов, связанных с привлечением кредитов, займов, эмиссией ценных бумаг;

	- выработке сбалансированных решений по корректировке финансовой стратегии и тактики; - документировании процесса составления финансовой модели и представлении результатов.

2. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части профессионального цикла профессионального модуля ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта опирается на следующие элементы ОПОП: Математика; Экономика организации; Основы предпринимательской деятельности; Статистика; Правовое обеспечение профессиональной деятельности; Налоги и налогообложение; Основы бухгалтерского учета; Безопасность жизнедеятельности; ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета: МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, МДК,01.03 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта: МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности, УП.01.01 Учебная практика. Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Программа учебной практики направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы для успешной сдачи демонстрационного экзамена, а также для повышения уровня представлений обучающихся о специфике будущей профессиональной деятельности.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета:

– от университета – определяется деканатом факультета СПО и утверждается ректором университета.

Руководитель практики от университета:

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– готовит проекты приказов о практике;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП СПО;

– оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им индивидуального задания;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности и т.д.) совместно с сотрудником университета по охране труда.

– объясняет порядок подготовки отчета о прохождении учебной практики.

3 Содержание учебной практики

Распределение часов по темам представляется в таблице 2.1 по каждой форме обучения *(*очная, заочная*):*

УП.02.01 Учебная практика. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Таблица 2.1 - Очная форма

№ п/п	Виды работ	Количество часов Всего	Формируемые компетенции
1	2	6	7
1	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка организации. Ознакомление с видами работ, предусмотренных учебной практикой.	1	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
2	Основной этап. Прохождение практики в университете. Выполнение индивидуального задания.	68	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
3	Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта.	1	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
4	Заключительный этап. Подготовка и оформление отчетных документов по результатам прохождения учебной практики по профессиональному модулю. Оформление отчета по учебной практике по профессиональному модулю. Подготовка к защите отчета по учебной практике по профессиональному модулю.	2	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5
	Итого	72	

Учебная деятельность состоит из практических занятий.

3.1 Содержание видов работ

УП.02.01 Учебная практика. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1. Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка организации. Ознакомление с видами работ, предусмотренных производственной практикой.

2. *Основной этап.* Прохождение практики в университете. Выполнение индивидуального задания.

- Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.
- Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете.
- Формирование акта сверки расчетов с контрагентами.
- Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.
- Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- Закрытие учетных бухгалтерских регистров.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.
- Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
- Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.
- Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.

3. Этап обработки и анализа полученного профессионального опыта.

Анализ полученных практических навыков. Обобщение и систематизация практического материала для формирования отчета по практике.

4. *Заключительный этап.* Подготовка и оформление отчетных документов по результатам прохождения учебной практики по профессиональному модулю. Оформление отчета по учебной практике по профессиональному модулю. Подготовка к защите отчета по учебной практике по профессиональному модулю.

4 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

4.1 Список основной литературы[1]

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева 1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 208 с.

2. Королева, Е. В. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник / Е.В. Королева. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 306 с. (ЭБС Инфра-М)

3. Ермакова, М. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник / М.Н. Ермакова. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 302 с.

4.2 Список дополнительной литературы

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 137 с. (ЭБС Инфра-М)

2. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании: учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина; под ред. Н.А. Казаковой. – Москва: ИНФРА-М, 2025. – 314 с.

3. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко; под ред. Ю.И. Сигидова. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 342 с. (ЭБС Инфра-М)

4.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3 - Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минпросвещения России	https://edu.gov.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
4.	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru
5.	ГАРАНТ – Законодательство с комментариями	https://www.garant.ru
6.	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России	www.ipbr.org
7.	Официальный сайт Министерства финансов РФ	https://www.minfin.ru
8.	Официальный сайт Федеральной налоговой службы	https://www.nalog.ru
9.	Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации	http://www.cbr.ru/
10.	Росбизнесконсалтинг	https://rbc.ru/
11.	Экономико-правовая библиотека [Электронный ресурс].	http://www.vuzlib.net

[1] Не более 3 источников;

4.4 Методические указания для обучающихся по учебной практике

УП.02.01 Производственная практика. Ведение бухгалтерского и налогового учета: метод. указания для составления отчета/дневника / Ун-т биотехнологий, ф-т СПО; сост.: Е.Ю. Давыдова. – Новосибирск, 2026.

4.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4 - Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	КонсультантПлюс	https://www.consultant.ru
2.	ГАРАНТ – Законодательство с комментариями	https://www.garant.ru
3.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
4.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com
5.	1С	

6. Описание материально-технической базы

Таблица 6 - Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-302	Компьютерный класс: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ), занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы.	Компьютер – 15 шт; проектор, доска ученическая, мебель учебная – 16 шт.; доска интерактивная; веб-камера с микрофоном; колонки акустические.
НК-414	Лаборатория банковских технологий и аналитики АО «Россельхозбанк»: аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации.	Компьютер – 15 шт.; проектор, мебель учебная – 15 шт.; доска интерактивная; веб-камера с микрофоном; аудио усиливающая аппаратура с колонками и микрофоном.

6 Порядок аттестации студентов по учебной практике

Для аттестации студентов по учебной практике используется традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся в форме дифференцированного зачета и заполнения аттестационного листа.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств представлены критерии оценок по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7 Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол от «25» 12 2025 № 8

Рабочая программа обсуждена и утверждена
на заседании ЦМК преподавателей экономических дисциплин и модулей
протокол от «16» 01 2026 № 1

Председатель ЦМК		Уртимусова В.В
(должность)	подпись	ФИО

Зам. председателя учебно-методического совета (комиссии)		Королева Н.И.
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий, протокол
от «___» _____ 20__ №____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы):_____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)		
(должность)	подпись	ФИО