

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 10.07.2026 13:36:31

Уникальный программный ключ:

798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ae5a1410c8c5199



РЭУ.РФ

РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УП.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование учебной практики)

ПМ.01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

(индекс и наименование профессионального модуля)

бухгалтер

(код и наименование специальности)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно – цикловой комиссией
специальности Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Протокол № 6 от «12» января 2026 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

Заместитель начальника отдела СПО

 / А.А. Зуб
подпись Инициалы и Фамилия

 / Л.В. Сорокина
подпись Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

 / С.А. Марковская
подпись Инициалы и Фамилия

Составители: Говорова И.И., Зуб А.А., Трипкош Е. В., преподаватели отдела СПО
Краснодарского филиала ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензенты: Мищерина М.В., преподаватель отдела СПО Краснодарского филиала ФГБОУ ВО
«РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Черкасова Н.А., генеральный директор ООО «Централизованная бухгалтерия»

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения учебной практики	7
3. Структура и содержание учебной практики	7
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	17
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	19

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского и налогового учета**.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

У.1 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У.2 анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;

У.3 определять этапы решения задачи;

У.4 составлять план действий;

У.5 определять необходимые ресурсы;

У.6 реализовывать составленный план;

У.7 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);

У.8 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У.9 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У.10 определять задачи для поиска информации;

У.11 определять необходимые источники информации;

У.12 планировать процесс поиска;

У.13 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;

У.14 оценивать практическую значимость результатов поиска;

У.15 оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

У.16 использовать современное программное обеспечение;

У.17 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

У.18 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно - коммуникационных технологий;

У.19 понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

У.20 участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

У.21 строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

У.22 кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

У.23 писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

У.24 переводить (со словарем) тексты профессиональной направленности;

У.25 читать, понимать и находить необходимые технические данные и инструкции в руководствах в любом доступном формате;

У.26 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;

У.27 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

У.28 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

У.29 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.

У.30 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

У.31 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции

У.32 производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта

У.33 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также суммы страховых взносов;

У.34 осуществлять поиск информации, необходимой для заполнения платежных поручений, и производить сверку в личном кабинете налогоплательщика

У.35 применять налоговый календарь для своевременного представления налоговых расчетов и деклараций по месту учета;

У.36 выбирать способы и методы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

У.37 конструировать рабочий план счетов с учетом специфики деятельности организации;

У.38 составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

У.39 формировать учетные регистры бухгалтерского учета;

У.40 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета;

У.41 формировать учетные регистры и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета;

У.42 применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

У.43 применять информационные и справочно-правовые системы для поиска необходимой информации;

У.44 создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО

знать:

3.1 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

3.2 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

3.3 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

3.4 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

3.5 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

3.6 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

3.7 приемы структурирования информации;

3.8 формат оформления результатов поиска информации;

3.9 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств;

3.10 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;

3.11 правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

- 3.12 основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
 - 3.13 лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
 - 3.14 особенности произношения;
 - 3.15 правила чтения и перевода текстов профессиональной направленности;
 - 3.16 типы и назначение технической документации, включая руководства и рисунки в любом доступном формате;
 - 3.17 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;
 - 3.18 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
 - 3.19 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
 - 3.20 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
 - 3.21 методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
 - 3.22 методы учета затрат продукции (работ, услуг);
 - 3.23 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, трудовое и гражданское законодательство Российской Федерации;
 - 3.24 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, о страховых взносах, таможенное законодательство Российской Федерации;
 - 3.25 сроки уплаты налогов и страховых взносов;
 - 3.26 сроки представления налоговых расчетов и деклараций;
 - 3.27 принципы формирования учетной политики в соответствии со стандартами бухгалтерского учета;
 - 3.28 структуру плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;
 - 3.29 совокупность способов ведения бухгалтерского учета активов и пассивов экономическим субъектом;
 - 3.30 порядок формирования учетных регистров в соответствии со стандартами бухгалтерского учета;
 - 3.31 порядок открытия и закрытия синтетических и аналитических счетов бухгалтерского учета;
 - 3.32 принципы составления учетных регистров и правила исправления ошибок;
 - 3.33 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
 - 3.34 современные информационные и справочно-правовые системы;
 - 3.35 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.
- иметь практический опыт:**
- ПО.1 ведение бухгалтерского и налогового учета

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

очная форма обучения

Максимальная нагрузка обучающегося	Количество часов
включая:	
обязательная учебная практика (всего)	36

заочная форма обучения

Максимальная нагрузка обучающегося	Количество часов
включая:	
обязательная учебная практика (всего)	36

2. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности **Ведение бухгалтерского и налогового учета**, в том числе профессиональными (ПК) компетенциями:

Код	Наименование компетенций
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности 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 деятельности
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

3. Структура и содержание учебной практики

3.1. Объем учебной практики и виды работ очная форма обучения

Вид работ по учебной практике ¹	Количество часов
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	26
Тема 1.1 Обработка первичных бухгалтерских документов	2
Тема 1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	2
Тема 1.3. Учет денежных средств	2
Тема 1.4. Учет основных средств	2
Тема 1.5. Учет нематериальных активов	2
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	2
Тема 1.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	2
Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее реализации	2
Тема 1.10. Учет текущих операций и расчетов	2
Тема 1.11. Учет труда и его оплаты	2
Тема 1.12. Учет удержаний из заработной платы	1
Тема 1.13. Учёт финансовых результатов деятельности организации	1
Тема 1.14. Учёт капитала организации	1
Тема 1.15. Учет кредитов и займов	1
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	8
Тема 2.1. Платежные поручения и порядок их применения	2
Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам. Прямые и косвенные налоги	2
Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами. Страховые взносы	2

¹ Указать наименование вида работ, выполняемых обучающимся на практике

Тема 2.4. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	2

заочная форма обучения

Вид работ по учебной практике²	Количество часов
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	26
Тема 1.1 Обработка первичных бухгалтерских документов	2
Тема 1.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	2
Тема 1.3. Учет денежных средств	2
Тема 1.4. Учет основных средств	2
Тема 1.5. Учет нематериальных активов	2
Тема 1.6. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	2
Тема 1.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	2
Тема 1.9. Учет готовой продукции и ее реализации	2
Тема 1.10. Учет текущих операций и расчетов	2
Тема 1.11. Учет труда и его оплаты	2
Тема 1.12. Учет удержаний из заработной платы	1
Тема 1.13. Учёт финансовых результатов деятельности организации	1
Тема 1.14. Учёт капитала организации	1
Тема 1.15. Учет кредитов и займов	1
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	8
Тема 2.1. Платежные поручения и порядок их применения.	2
Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам. Прямые и косвенные налоги.	2
Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами. Страховые взносы	2
Тема 2.4. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2
Итоговая аттестация в форме зачета с оценкой	2

² Указать наименование вида работ, выполняемых обучающимся на практике

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание вида работ по учебной практике	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		26	
Тема 1.1 Обработка первичных бухгалтерских документов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	2	
Тема 1.2. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Составление учетных регистров и исправление ошибок в них	2	
Тема 1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	
Тема 1.4. Учет денежных средств	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений	2	
Тема 1.6. Учет основных средств	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете операций по поступлению, выбытию и ремонту основных средств. Применение способов оценки и начисления амортизации основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и	2	

	учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.		
Тема 1.7. Учет нематериальных активов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.	2	
Тема 1.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов. Синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.	2	
Тема 1.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. Учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2	
Тема 1.10. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществление расчета фактической себестоимости выпущенной продукции и определение финансового результата от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	2	
Тема 1.11. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
Тема 1.12. Учет труда и его оплаты	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное	2	

	время. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.		
Тема 1.13. Учет удержаний из заработной платы	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	1	
Тема 1.14. Учёт финансовых результатов деятельности организации	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Отражение в учете образования и использования резерва по сомнительным долгам и доходов будущих периодов	1	
Тема 1.15. Учёт капитала организации	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.	1	
Тема 1.16. Учет кредитов и займов	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	1	
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		8	
Тема 2.1. Платежные поручения и порядок их применения	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление платежных поручений на перечисление налогов, входящих в состав ЕНП. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов, не входящих в состав ЕНП (страховые взносы на травматизм). Оформление платежного поручения на оплату государственной пошлины. Заполнение уведомления об исчисленных налогах.	2	
Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом по	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.;
	Определение налоговой базы по НДС. Расчет НДС к уплате или возмещению из	2	

федеральным налогам. Прямые и косвенные налоги.	бюджета. Заполнение документов налогового учета по НДС: счет-фактура, УПД. Расчет налоговой базы по налогу на прибыль. Расчет НДФЛ налоговым агентом.		ПК 1.5.; ПК 1.6.
Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами. Страховые взносы	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение базы для расчета страховых взносов. Расчет суммы страховых взносов лицами, производящими выплаты другим физическим лицам.	2	
Тема 2.4. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов.	2	
Зачет с оценкой		2	
Всего			36

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание вида работ по учебной практике	Объем часов	Коды профессиональных компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		26	
Тема 1.1. Обработка первичных бухгалтерских документов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	2	
Тема 1.2. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Составление учетных регистров и исправление ошибок в них	2	
Тема 1.3. Рабочий план счетов бухгалтерского учета	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	
Тема 1.4. Учет денежных средств	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений	2	
Тема 1.6. Учет основных средств	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете операций по поступлению, выбытию и ремонту основных средств. Применение способов оценки и начисления амортизации основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по	2	

	учету нематериальных активов.		
Тема 1.7. Учет нематериальных активов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.	2	
Тема 1.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов. Синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.	2	
Тема 1.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности. Учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2	
Тема 1.10. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление и отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществление расчета фактической себестоимости выпущенной продукции и определение финансового результата от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	2	
Тема 1.11. Учет текущих операций и расчетов	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	2	
Тема 1.12. Учет труда и его оплаты	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное	2	

	оформление пособий по временной нетрудоспособности. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок.		
Тема 1.13. Учет удержаний из заработной платы	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда.	1	
Тема 1.14. Учёт финансовых результатов деятельности организации	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Отражение в учете образования и использования резерва по сомнительным долгам и доходов будущих периодов	1	
Тема 1.15. Учёт капитала организации	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.	1	
Тема 1.16. Учет кредитов и займов	Содержание	1	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	1	
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		8	
Тема 2.1. Платежные поручения и порядок их применения	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Оформление платежных поручений на перечисление налогов, входящих в состав ЕНП. Оформление платежного поручения на перечисление страховых взносов, не входящих в состав ЕНП (страховые взносы на травматизм). Оформление платежного поручения на оплату государственной пошлины. Заполнение уведомления об исчисленных налогах.	2	
Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом по федеральным налогам.	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение налоговой базы по НДС. Расчет НДС к уплате или возмещению из бюджета. Заполнение документов налогового учета по НДС: счет-фактура, УПД.	2	

Прямые и косвенные налоги.	Расчет налоговой базы по налогу на прибыль. Расчет НДФЛ налоговым агентом.		
Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами. Страховые взносы	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Определение базы для расчета страховых взносов. Расчет суммы страховых взносов лицами, производящими выплаты другим физическим лицам.	2	
Тема 2.4. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание	2	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов.	2	
Зачет с оценкой		2	
Всего		36	

4. Условия реализации рабочей программы учебной практики

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие **учебного кабинета экономических дисциплин.**

Оборудование учебного кабинета:

- Учебная аудитория №13 (для проведения занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых, индивидуальных консультаций и практических работ)

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся (36 посадочных места);
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Ноутбук (переносной) с установленным ПО, подключением к Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета;

- Стационарные учебно-наглядные пособия (плакаты);
- Переносные учебно-наглядные пособия.

Программное обеспечение:

Windows 10 Pro, Microsoft Office 2010, Visual studio 2019, Cisco Packet Tracer 6.2, MySQL 8.0.40.0, 1C, Acrobat Reader DC, ConsultantPlus, Project Expert, Kaspersky Endpoint Security 12.8.0.505

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в последней редакции). Принят Государственной Думой 16.07.1998. Одобрен Советом Федерации 17.07.1998.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в последней редакции). Принят Государственной Думой 19.07.2000. Одобрен Советом Федерации 26.07.2000.

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011.

4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н)

5. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва: ИНФРА-М, 2026. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2256959>

6. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва: КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112>

7. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва: КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881>

8. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Е. И. Костюкова, О. В.

Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва: КноРус, 2026. — 182 с. — ISBN 978-5-406-15048-1. — URL: <https://book.ru/book/958982>

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.

2. Алексеева, Г. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник / Г.И. Алексеева. — Москва: ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2135820. - ISBN 978-5-16-019747-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135820>

3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва: ИНФРА-М, 2027. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/22632633>.

4. Блинова У. Ю. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / У. Ю. Блинова, Е. Ю. Астахова, Н. И. Голышева [и др.]; под ред. У. Ю. Блиновой. — Москва: КноРус, 2025. — 311 с. — ISBN 978-5-406-14022-2. — URL: <https://book.ru/book/956931>

5. Калиничева, Р. В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник / Р. В. Калиничева, И. С. Джарарах, Н. М. Газарян, О. С. Глинская. — Москва: КноРус, 2025. — 162 с. — ISBN 978-5-406-13728-4. — URL: <https://book.ru/book/955451>

6. Каменева, М. В., Организация расчетов с бюджетом бюджетной системы Российской Федерации: учебник / М. В. Каменева. — Москва КноРус, 2025. — 228 с. — ISBN 978-5-406-14473-2. — URL: <https://book.ru/book/958109>

7. Налоги и налогообложение: учебник / А. В. Тихонова, О. О. Юшкова, Д. Ю. Шакирова [и др.]; под ред. Л. И. Гончаренко. — Москва: КноРус, 2023. — 239 с. — ISBN 978-5-406-11968-6. — URL: <https://book.ru/book/950153>

8. Намитулина, А. З., Бюджет и бюджетное устройство Российской Федерации: учебное пособие / А. З. Намитулина, Г. Н. Куцури. — Москва: КноРус, 2021. — 142 с. — ISBN 978-5-406-08871-5. — URL: <https://book.ru/book/941840>

9. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение: учебник / Е.Ю. Сидорова, Д.Ю. Бобошко. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 235 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016714-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860841>

10. Материалы периодической печати:

- Журнал «Главный бухгалтер»
- Журнал «Московский бухгалтер»
- Финансовая газета
- Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы

1. БухСофт: информационный портал для бухгалтеров МСП - www.buhsoft.ru
2. Интернет портал для бухгалтера, юриста - www.pravcons.ru
3. Практическая помощь бухгалтеру – Клерк.ру - <https://www.klerk.ru/>
4. Федеральная налоговая служба РФ - <http://www.nalog.ru>
5. Электронный журнал «Главная книга» - <https://gk.glavkniga.ru/>

5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций обеспечивающих их умения.

Результаты освоения учебной практики ³	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки ⁴
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	У.26 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У.27 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив У.28 разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при проведении экзамена по профессиональному модулю
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	У.29 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. У.30 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта У.31 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции У.32 производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	У.33 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также суммы страховых взносов У.34 осуществлять поиск информации, необходимой для заполнения платежных поручений, и производить сверку в личном кабинете налогоплательщика У.35 применять налоговый календарь для своевременного представления налоговых расчетов и деклараций по месту учета	
ПК 1.4. Применять рабочий	У.36 выбирать способы и методы	

³ Результаты указываются в соответствии с разделом 2 программы

⁴ Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля

план счетов бухгалтерского учета организации	ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта У.37 конструировать рабочий план счетов с учетом специфики деятельности организации У.38 составлять бухгалтерские записи по учету активов и пассивов в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	У.39 формировать учетные регистры бухгалтерского учета У.40 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета У.41 формировать учетные регистры и исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	У.42 применять компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности У.43 применять информационные и справочно-правовые системы для поиска необходимой информации У.44 создавать, хранить, передавать и обрабатывать документы в системе ЭДО	

Оценочные средства для всех видов контроля отражены в комплекте оценочных средств (КОС) по учебной практике.