

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 23.09.2025 15:58:59
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ae5a4410c8c5199



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.02 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(индекс и наименование учебной практики)

ПМ.02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

(индекс и наименование профессионального модуля)

бухгалтер

(код и наименование специальности)

очная, заочная

(форма обучения)

СОГЛАСОВАНА:

Предметно – цикловой комиссией
специальности Экономика и бухгалтерский
учет

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

(код и наименование специальности)

Протокол № 6 от «14» января 2025 года

Председатель предметно-цикловой
комиссии

 / А.А. Зуб
подпись Инициалы и Фамилия

Заместитель начальника отдела СПО

 / Л.В. Сорокина
подпись Инициалы и Фамилия

УТВЕРЖДЕНА:

Начальник отдела СПО

 / С.А. Марковская
подпись Инициалы и Фамилия

Составители: Говорова И.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова
Трипкош Е.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Рецензенты: Мищерина М.В., к.э.н, преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова
Колесникова О.В., генеральный директор ЗАО РМЗ «Краснодарский»

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Результаты освоения учебной практики	5
3. Структура и содержание учебной практики	6
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики	11
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	12

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; составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

уметь:

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета активов;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения;
- иметь практический опыт:**
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

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

заочная форма обучения

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

2. Результаты освоения учебной практики

Результатом освоения учебной практики является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности ведение бухгалтерского и налогового учета; составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта, в том числе профессиональные компетенции:

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

3. Структура и содержание учебной практики

3.1. Объем учебной практики и виды работ

очная форма обучения

Вид работ по учебной практике¹	Количество часов
Тема 1 Организация проведения инвентаризации	6
Тема 2 Инвентаризация внеоборотных активов	8
Тема 3 Инвентаризация оборотных активов	10
Тема 4 Инвентаризация расчетов	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (защита отчета по практике)	2

заочная форма обучения

Вид работ по учебной практике²	Количество часов
Тема 1 Организация проведения инвентаризации	6
Тема 2 Инвентаризация внеоборотных активов	8
Тема 3 Инвентаризация оборотных активов	10
Тема 4 Инвентаризация расчетов	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета (защита отчета по практике)	2

¹ Указать наименование вида работ, выполняемых обучающимся на практике

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 общих и/или профессиональных компетенций
1	2	3	4
Тема 1 Организация проведения инвентаризации	Содержание 1. Изучение и описание порядка выполнения работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. 2. Изучение порядка выполнения работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации 3. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества 4. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации 5. Ознакомление с порядком отражения в учете пересортицы	6 2 2 2	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
Тема 2 Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание 1. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств. 2. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств. 3. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. 4. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. 5. Заполнение сличительных ведомостей. 6. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. 7. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. 8. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. 9. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. 10. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. 11. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на	8 2 2 2 2	

	использование нематериальных активов. 12. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. 13. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
Тема 3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	10	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. 2. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. 3. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. 4. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. 5. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. 6. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке. 7. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации денежных средств.	2 2 2 2 2	
Тема 4 Инвентаризация расчетов	Содержание	10	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. 2. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. 3. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию. 4. Определение порядка проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. 5. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. 6. Описание технологии определения реального состояния расчетов.	2 2 2 2 2	
Дифференцированный зачет	Содержание	2	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	Защита отчета по учебной практике	2	
Всего		36	

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание вида работ по учебной практике	Объем часов	Коды общих и/или профессиональных компетенций
1	2	3	4
Тема 1 Организация проведения инвентаризации	Содержание	6	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Изучение и описание порядка выполнения работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации.	2	
	2. Изучение порядка выполнения работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	2	
	3. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества	2	
Тема 2 Инвентаризация внеоборотных активов	4. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации		ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	5. Ознакомление с порядком отражения в учете пересортицы		
	Содержание	8	
	1. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.		
	2. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.		
	3. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.		
	4. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств.	2	
	5. Заполнение сличительных ведомостей.	2	
	6. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.	2	
	7. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.	2	
	8. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов.		
	9. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.		
	10. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.		
	11. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.		

	12. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. 13. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.		
Тема 3 Инвентаризация оборотных активов	Содержание	10	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.		
	2. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.	2	
	3. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства.	2	
	4. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.	2	
	5. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы.	2	
	6. Изучение порядка проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	2	
	7. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации денежных средств.		
Тема 4 Инвентаризация расчетов	Содержание	10	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	1. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.		
	2. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.	2	
	3. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.	2	
	4. Определение порядка проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами.	2	
	5. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.	2	
	6. Описание технологии определения реального состояния расчетов.		
Дифференцированный зачет	Содержание	2	ПК 1.1, ПК1.2, ПК 1.3,ПК 1.4, ПК 1.5,ПК 1.6, ПК 2.1
	Защита отчета по учебной практике	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:

- Рабочее место преподавателя;
- Рабочие места обучающихся;
- Стационарная доска;

Технические средства обучения:

- Проектор (переносной);
- Экран для проектора (переносной);
- 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:

- Операционная система Windows 10
- Пакет прикладных программ Office Professional Plus 2010 Rus,
- Антивирусная программа Касперского Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Расширенный Rus Edition,
- PeaZip, Adobe Acrobat Reader DC

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://znanium.ru/catalog/document?id=461625>

2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: лабораторный практикум / О.И. Малыгина. — Н. Новгород: НИУ РАНХиГС, 2022. — 44 с. <https://znanium.ru/read?id=465396>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. <https://znanium.ru/catalog/document?id=418453>

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
4. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
5. Официальный сайт Фонда социального страхования <https://sfr.gov.ru/>

6. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования

<http://www.ffoms.ru/>

7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

<http://ssl.rosstat.gov.ru/>

8. Информационный портал Клерк

<https://www.klerk.ru/?srsltid=AfmBOopcoSTq2IXCzQauoTCmUb8WjjR1WEqiwax40ZGRlfvo-v04En63>

9. Информационный портал www.buhsoft.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
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	- определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; - проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;	Экспертная оценка деятельности обучающегося в процессе учебной практики Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной практике Экспертная оценка при приведении экзамену по профессиональному модулю
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	- умение принимать первичные бухгалтерские документы; - умение пользоваться и применять унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - точность и правильность заполнения обязательных реквизитов бухгалтерских документов, их	

³ Результаты указываются в соответствии с разделом 2 программы

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

	формальная проверка, по существу, арифметически; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. - правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах. - правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. - полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - умение применять налоговые льготы; - умение разработать учетную политику в целях налогообложения;	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. - правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. - правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. - правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости. - правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации. - правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.	

ПК 1.5.Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	- умение проводить группировку первичных бухгалтерских документов; - умение заносить данные по сгруппированным документам в учетные регистры;	
ПК 1.6.Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	-сокращение времени на обработку данных; -снижение количества ошибок; -улучшение доступности и прозрачности информации; -повышение качества принимаемых управленческих решений.	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи имущества; -умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации; - отражение в бухгалтерском учете излишек и переоценки имущества по результатам инвентаризации	

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