

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 10.07.2026 12:08:31
Уникальный идентификатор:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДЕНА

решением цикловой (методической)
комиссии общепрофессиональных
дисциплин и профессиональных
модулей специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учёт (по отраслям)
Протокол от 31.03.2026 № 3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.02.01 Учебная практика

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Профиль – на базе основного общего/среднего общего образования

Квалификация – бухгалтер

Форма обучения – очная, заочная

Год набора – 2026

Санкт-Петербург, 2026 г.

Автор - составитель:

Свежанкин М. А., преподаватель высшей категории отделения 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель цикловой (методической) комиссии общеобразовательных дисциплин, специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

Федорова Н.И., преподаватель ФСПО

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
1.1.	Область применения программы	4
1.2.	Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3.	Цели и задачи учебной практики	4
1.4.	Планируемые результаты обучения по учебной практике	5
2.	Структура и содержание учебной практики	12
2.1.	Объем учебной практики и виды работ	12
3.	Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	15
3.1.	Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации	15
3.2.	Оценочные средства текущего контроля успеваемости обучающихся	20
4.	Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики	24
5.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	30
6.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	33

1. Общие положения

1.1 Область применения программы

Рабочая программа «УП.02.01 Учебная практика» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и их применения на практике. Студенты должны освоить навыки выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации перед составлением бухгалтерской и налоговой отчетности.

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.02 включена в обязательную часть образовательной программы.

1.3 Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики по модулю «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»: приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета и налогообложения, а также освоение методов подготовки и анализа финансовой отчетности, что позволит студенту успешно применять теоретические знания в реальных условиях работы экономического субъекта. К задачам учебной практики обучающихся относится, закрепление теоретических знаний и умений:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам,

ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи; проводить фактический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств, 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 ценностей, выявленные 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 и проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации, 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).

1.4 Планируемые результаты прохождения учебной практики

Результаты освоения профессионального модуля соотносятся с планируемыми результатами прохождения практики. В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представлении недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;	Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

	планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
--	---	--	---

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
--	---	---	---

		деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
--	--	---	--

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность ,экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
---	--	--	---

	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес плана.	определять объем работ по бизнес планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

2 Структура и содержание учебной практики

2.1 Объем учебной практики и виды работ

Виды учебной работы	Объем учебной работы, час. (по формам обучения)		
	очная – 5 семестр (на базе 9 кл.)	очная – 3 семестр. (на базе 11 кл.)	Заочная 3 курс.
Учебная практика	36	36	36
Формы промежуточной аттестации	зачет с оценкой	зачет с оценкой	зачет с оценкой

Тематический план и содержание учебной практики

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание и виды работ	Распределение часов	Формируемые компетенции	Формы текущего контроля
	Вводное занятие. Безопасность труда и пожарная безопасность в учебных аудиториях.		2		
	Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения ее в учете				
1	Порядок подготовки и проведения инвентаризации	Практическое занятие № 1: Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества	2	ПК 2.1;2.5	ПЗ
2	Порядок документального оформления результатов инвентаризации	Практическое занятие № 2: Составление инвентаризационной описи по форме ИНВ-3. Проведение физического подсчета имущества. Составление сличительной ведомости.	2	ПК 2.1	ПЗ
3	Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации	Практическое занятие № 3: Отражение в учете излишков, недостач и порчи имущества, выявленных при инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причины их возникновения.	2	ПК 2.2	ПЗ

Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества

4	Инвентаризация основных средств	Практическое занятие № 4:	2	ПК 2.1;2.2	ПЗ
		Проведение инвентаризации основных средств. Составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.			
		Практическое занятие № 5:	2	ПК 2.1;2.2	ПЗ
		Проведение инвентаризации основных средств. Составления сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств.			
5	Инвентаризация нематериальных активов	Практическое занятие № 6:	2	ПК 2.1;2.2	ПЗ
		Поведение инвентаризации нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов. Отражение в бухгалтерской отчетности результатов инвентаризации и переоценки нематериальных активов.			
6	Инвентаризация материально производственных запасов	Практическое занятие № 7:	2	ПК 2.1;2.2	ПЗ
		Проведение инвентаризации материально- производственных запасов. Заполнение инвентаризационных описей товарно-материальных ценностей.			
		Практическое занятие № 8:	2	ПК 2.1;2.2	ПЗ
		Проведение инвентаризации материально- производственных запасов. Заполнение инвентаризационных описей товарно-материальных ценностей.			
7	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	Практическое занятие № 9:	2	ПК 2.3	ПЗ
		Проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.			

		Практическое занятие № 10:	2		
		Проведение инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.		ПК 2.3	ПЗ
		Практическое занятие № 11:	2		
		Составление акта инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.		ПК 2.3	ПЗ
Раздел 3. Инвентаризация финансовых обязательств					
8	Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности	Практическое занятие № 12:	2		
		Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.		ПК 2.4	ПЗ
		Практическое занятие № 13:	2		
		Отражение операций по начислению на счета покупателя дебиторской задолженности, возникающей в результате нарушения договора поставщиком.		ПК 2.4	ПЗ
9	Инвентаризация расчетов	Практическое занятие № 14:	2		
		Составление акта взаимной сверки с бюджетом и внебюджетными фондами.		ПК 2.4	ПЗ
		Практическое занятие № 15:	2		
		Составление акта взаимной сверки с бюджетом и внебюджетными фондами.		ПК 2.4	ПЗ
10	Возмещение материального ущерба	Практическое занятие № 16:	2		
		Отражение в бухгалтерском учете возмещения материального ущерба.		ПК 2.4	ПЗ
		Практическое занятие № 17:	2		
		Документальное оформление акта о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией		ПК 2.4	ПЗ
		ИТОГО по учебной практике	36		

3 Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

3.1 Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля успеваемости:

Контроль и оценка результатов учебной практики УП.02.01 осуществляется преподавателем в процессе проведения учебной практики.

Для контроля успеваемости используется метод *опроса* (О) в форме теоретических вопросов. Опрос - как основной вид устной проверки, может использоваться фронтальный и индивидуальный. Студент отвечает на теоретический вопрос каждой темы, количество вопросов по теме от одного до трех, вопрос определяет преподаватель учебной практики.

Оценки «отлично» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, отвечает на дополнительные вопросы;

Оценки «хорошо» заслуживает студент, если он свободно и правильно ответил на поставленный вопрос, знает основные термины и определения по теме, затрудняется ответить на дополнительные вопросы;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, если он правильно ответил на поставленный вопрос, но при этом плохо ориентируется в основных терминах и определениях по теме, не может ответить на дополнительные вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который неправильно ответил на вопрос или совсем не дал ответа.

Форма промежуточной аттестации по учебной практике – зачёт с оценкой

Метод контроля: практический в форме выполнения практических заданий (ПЗ)

- 1) письменный – *отчет по выполнению практических заданий в период прохождения учебной практике УП.02.01.*
- 2) устный – *защита отчета.*

Наименование вида деятельности	Практические компетенции	Основные показатели оценки промежуточной аттестации	Формы и методы контроля
1	2	3	4
ВПД - Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Правильно осуществлять документирование этапов инвентаризации, проводить фактический подсчет активов; правильно осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	Выполненные практические задания учебной программы оформляются Отчетом по учебной практике УП.02.01 и его защита.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Правильно разрабатывать внутренние организационно- распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; правильно определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; правильно оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего	

	аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; правильно использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	
ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Правильно осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать	

	результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Правильно определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность, экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в	

		бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски	
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес плана.	Правильно определять объем работ по бизнес планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	

Критерии оценивания:

Оценка «зачтено-отлично» - выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями отчет о прохождении практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики или получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или ответил не на все вопросы руководителя практики.

Оценка «зачтено-хорошо» - выставляется студенту, если письменный отчет в целом соответствует методическим указаниям, однако допущены 1–2 незначительных недочёта в оформлении (например, мелкие ошибки в приложениях). Содержание отражает ключевые аспекты практики, но анализ некоторых вопросов проведён не в полной мере. Выводы корректны, но недостаточно развёрнуты. Использованы необходимые первоисточники, однако их анализ не всегда глубок. Отчёт сдан своевременно или с незначительным опозданием, согласованным с руководителем. Во время защиты студент грамотно излагает суть отчёта, но допускает 1–2 небольшие речевые или логические ошибки. На основные вопросы отвечает правильно, однако при ответе на дополнительные вопросы испытывает небольшие затруднения. Показывает хорошее понимание темы, но не всегда способен глубоко проанализировать отдельные аспекты. Терминологию использует уверенно, но иногда допускает неточности.

Оценка «зачтено-удовлетворительно» - письменный отчет имеет существенные недостатки в оформлении: ошибки в структуре, форматировании, оформлении

приложений. Содержание неполное: упущены отдельные важные аспекты практики, индивидуальное задание выполнено поверхностно или не выполнено. Выводы формальные, не отражают сути работы. Первоисточники использованы фрагментарно, анализ поверхностный. Отчёт сдан с опозданием, не согласованным с руководителем. При защите студент излагает содержание отчёта неполно, сбивчиво, с существенными логическими или речевыми ошибками. Ответы на вопросы неполные, содержат ошибки; на дополнительные вопросы ответить не может. Понимание темы поверхностное, анализ формальный. Терминология используется ограниченно, с ошибками. Тем не менее, базовый уровень понимания материала и выполнения заданий прослеживается.

Оценка «не зачтено-неудовлетворительно» - выставляется студенту который не выполнил программу учебной практики, не подготовил отчета, допускал большое количество пропусков аудиторных занятий, и ответившему неверно на вопросы преподавателя при защите отчета или получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики.

3.2 Оценочные средства текущего контроля обучающихся

Вопросы для устного опроса

1. Опишите общий порядок и этапы проведения инвентаризации на предприятии, где вы проходили практику.
2. Какие первичные документы используются для оформления результатов инвентаризации?
3. Как отражаются в бухгалтерском учете результаты инвентаризации (излишки, недостатки, порча ценностей)? Приведите корреспонденции счетов.
4. Какие нормативные документы регулируют проведение инвентаризации в РФ?
5. Перечислите состав бухгалтерской (финансовой) отчетности для малых предприятий и общий состав для иных организаций.
6. Опишите процедуру заполнения Бухгалтерского баланса (Форма №1). Из каких регистров бухгалтерского учета берутся данные для его заполнения?
7. Как заполняется Отчет о финансовых результатах (Форма №2)? Какая связь между данными этого отчета и декларации по налогу на прибыль?
8. Каковы сроки сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности? Каковы последствия их нарушения?

9. Какие основные процедуры проверки (сверки) необходимо выполнить для обеспечения достоверности отчетности перед ее сдачей?
10. Как вносятся исправления в бухгалтерскую отчетность, если ошибка обнаружена после ее утверждения?
11. Каковы основные этапы регистрации организации в налоговых органах и внебюджетных фондах?
12. Какую статистическую отчетность и в какие сроки должна представлять организация в органы Росстата?
13. Какие основные группы финансовых коэффициентов вы знаете и для чего они используются?
14. В чем разница между горизонтальным и вертикальным анализом баланса?
15. Что такое финансовая модель бизнес-плана и какие основные отчетные формы в нее входят?
16. Опишите логику и последовательность составления прогнозной отчетности (с чего начинается построение модели).
17. Какие исходные данные и допущения необходимы для построения надежной финансовой модели?
18. Как данные бухгалтерского учета и отчетности используются для целей бизнес-планирования и построения финансовых прогнозов?

3.3 Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся

По завершению практики студент составляет отчет о ее прохождении. В отчете должны быть представлены знания и умения, полученные в соответствии с заданиями практики, которые будут представлены для проверки руководителю.

Список вопросов для зачёта с оценкой по отчёту по практике.

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

Вопросы:

19. Опишите общий порядок и этапы проведения инвентаризации на предприятии, где вы проходили практику.
20. Какие первичные документы используются для оформления результатов инвентаризации? Опишите порядок заполнения одного из них (на выбор: инвентаризационная опись, сличительная ведомость).

21. Как отражаются в бухгалтерском учете результаты инвентаризации (излишки, недостачи, порча ценностей)? Приведите корреспонденции счетов.
22. Какие нормативные документы регулируют проведение инвентаризации в РФ?

Критерии оценивания ответов по теме:

«5» (Отлично): ответ полный, последовательный. Студент уверенно называет все этапы инвентаризации, точно перечисляет все основные документы и правила их заполнения. Приводит корректные проводки по всем случаям (излишки, недостачи в пределах норм и сверх норм). Демонстрирует знание нормативной базы (ФЗ «О бухгалтерском учете», Методические указания по инвентаризации).

«4» (Хорошо): ответ в целом правильный, но допущены 1-2 незначительные ошибки или неточности (например, пропущен один из этапов, небольшая ошибка в корреспонденции счетов). Знание нормативной базы показано, но без деталей.

«3» (Удовлетворительно): ответ фрагментарный. Студент знает основные этапы и документы, но не может раскрыть их содержание. Допускает существенные ошибки в проводках. Нормативную базу называет обобщенно.

«2» (Неудовлетворительно): студент не знает порядок проведения инвентаризации, не может назвать документы или составить проводки. Нормативная база не известна.

ПК 2.2 Формирование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

Вопросы:

1. Перечислите состав бухгалтерской (финансовой) отчетности для малых предприятий и общий состав для иных организаций.
2. Опишите процедуру заполнения Бухгалтерского баланса (Форма №1). Из каких регистров бухгалтерского учета берутся данные для его заполнения?
3. Как заполняется Отчет о финансовых результатах (Форма №2)? Какая связь между данными этого отчета и декларации по налогу на прибыль?
4. Каковы сроки сдачи бухгалтерской и налоговой отчетности? Каковы последствия их нарушения?

Критерии оценивания ответов по теме:

«5» (Отлично): студент точно перечисляет все формы отчетности, детально описывает технику заполнения баланса и отчета о финансовых результатах, связывая показатели с конкретными счетами и регистрами. Объясняет взаимосвязь между бухгалтерским и налоговым учетом.

Называет сроки сдачи основных отчетов и ответственность за их нарушение.

«4» (Хорошо): ответ правильный, но с незначительными погрешностями (например, забыта одна из форм отчетности, неточно назван срок сдачи одного из отчетов). Взаимосвязь между формами понимает, но объясняет не так уверенно.

«3» (Удовлетворительно): студент называет основные формы отчетности, но затрудняется детально описать технику их заполнения. Связь между отчетами понимает фрагментарно. Сроки знает приблизительно.

«2» (Неудовлетворительно): студент не может назвать состав отчетности, не понимает, как заполняются формы. Сроки и ответственность не знает.

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

Вопросы:

1. Какие основные процедуры проверки (сверки) необходимо выполнить для обеспечения достоверности отчетности перед ее сдачей?
2. Как вносятся исправления в бухгалтерскую отчетность, если ошибка обнаружена после ее утверждения?
3. Каковы основные этапы регистрации организации в налоговых органах и внебюджетных фондах?
4. Какую статистическую отчетность и в какие сроки должна представлять организация в органы Росстата?

Критерии оценивания ответов по теме:

«5» (Отлично): студент перечисляет все ключевые процедуры внутренней сверки (арифметическая проверка, взаимосвязь показателей форм). Знает и описывает порядок исправления ошибок в отчетности ретроспективным способом. Четко описывает этапы регистрации юридических лиц. Называет основные формы статистической отчетности и сроки.

«4» (Хорошо): ответ правильный, но неполный. Например, названы не все процедуры сверки или допущена ошибка в описании исправлений. Этапы регистрации знает, но без деталей.

«3» (Удовлетворительно): студент в общих чертах понимает необходимость сверки, но не может описать конкретные процедуры. Знает, что ошибки нужно исправлять, но порядок не помнит. Основные этапы регистрации путает.

«2» (Неудовлетворительно): отсутствует понимание процедур контроля достоверности. Не знает правил исправления ошибок и этапов регистрации.

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

Вопросы:

1. Какие основные группы финансовых коэффициентов вы знаете и для чего они используются?
2. Рассчитайте по представленным формам отчетности (Баланс и ОФР) два коэффициента ликвидности и один коэффициент рентабельности. Прокомментируйте полученные результаты.
3. В чем разница между горизонтальным и вертикальным анализом баланса? Продемонстрируйте его на примере.
4. Какие выводы о финансовом состоянии организации можно сделать на основе проведенного вами анализа?

Критерии оценивания ответов по теме:

«5» (Отлично): Студент уверенно называет все группы коэффициентов (ликвидности, финансовой устойчивости, рентабельности, деловой активности). Правильно рассчитывает предложенные коэффициенты и дает грамотную экономическую интерпретацию. Объясняет суть горизонтального и вертикального анализа, умеет его применить. Формулирует комплексные выводы о финансовом состоянии.

«4» (Хорошо): Студент знает группы коэффициентов, допускает незначительные ошибки в расчетах или интерпретации. Понимает суть методов анализа, но применяет их с небольшими затруднениями. Выводы сформулированы обобщенно.

«3» (Удовлетворительно): Студент с трудом вспоминает группы коэффициентов, рассчитывает их с помощью, не может дать четкую интерпретацию. Путает методы анализа. Выводы носят поверхностный характер.

«2» (Неудовлетворительно): Студент не может назвать коэффициенты, произвести расчеты, не понимает методов анализа.

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана

Вопросы:

1. Что такое финансовая модель бизнес-плана и какие основные отчетные формы в нее входят?
2. Опишите логику и последовательность составления прогнозной отчетности (с чего начинается построение модели).
3. Какие исходные данные и допущения необходимы для построения надежной финансовой модели?
4. Как данные бухгалтерского учета и отчетности используются для целей бизнес-планирования и построения финансовых прогнозов?

Критерии оценивания ответов по теме:

«5» (Отлично): студент дает четкое определение, перечисляет все ключевые формы (прогнозный ОФР, прогнозный ODDS, прогнозный баланс). Объясняет, что модель начинается с прогноза продаж и выручки. Грамотно перечисляет основные допущения (по ценам, затратам, инкассации). Объясняет, как исторические данные отчетности служат базой для прогнозирования.

«4» (Хорошо): студент понимает суть финансовой модели, но может забыть одну из форм. Описывает логику построения, но не так детально. Называет допущения, но не все. Связь с бухгалтерской отчетностью понимает.

«3» (Удовлетворительно): студент имеет общее представление о финансовой модели, но путает состав форм. Логiku построения описывает с помощью наводящих вопросов. Связь с учетом и отчетностью понимает фрагментарно.

«2» (Неудовлетворительно): студент не может объяснить, что такое финансовая модель, не знает ее составных частей и логики построения.

Итоговый критерий для выставления оценки на зачете:

«5» (Отлично): студент дал полные, уверенные ответы на 4-5 ПК, включая выполнение практических расчетов по ПК 2.4. Ответы демонстрируют глубокое понимание материала и его практическое применение.

«4» (Хорошо): студент дал правильные ответы на 3-4 ПК, возможно, с незначительными ошибками или неточностями. В целом материал усвоен.

«3» (Удовлетворительно): студент дал удовлетворительные ответы на 3 ПК, но в ответах есть существенные пробелы и ошибки. Минимальный порог компетенций пройден.

«2» (Неудовлетворительно): студент не раскрыл содержание 2 и более ПК, не справился с практическими расчетами. Компетенции не сформированы.

4 Методические указания для обучающихся по учебной практике УП.02.01.

Содержание отчета о прохождении практики

Отчет учебной практики УП.02.01. состоит из двух частей: основной и приложений.

Объем основной части отчета составляет от 15 страниц текста. Вторая часть отчета о практике представляет собой приложения к отчету (графики, рисунки, диаграммы и таблицы, статистические данные, первичные документы, регистры бухгалтерского учета, копии локальных актов организации (предприятия) и т.п.).

Основная часть отчета по учебной практике должна включать: титульный лист, содержание, основную часть и список использованной литературы.

Титульный лист – оформляется на специальном бланке, разработанном цикловой комиссией. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 (пример оформления титульного листа – приложение А).

В содержании приводятся название разделов отчета, с обязательным указанием страниц.

Основная часть – включает разделы:

Раздел 1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражения в учете

- 1.1 Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации
- 1.2 Порядок подготовки и проведения инвентаризации
- 1.3 Порядок документального оформления результатов инвентаризации
- 1.4 Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации

Раздел 2. Инвентаризация отдельных видов имущества

- 2.1 Инвентаризация основных средств
- 2.2 Инвентаризация нематериальных активов
- 2.3 Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности

Раздел 3. Инвентаризация финансовых обязательств

- 3.1 Порядок инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженности
- 3.2 Инвентаризация расчетов
- 3.3 Возмещение материального ущерба

По каждому разделу должны быть раскрыты теоретические вопросы и выполнены практические задания.

В конце отчета приводится список использованной литературы.

Список использованной литературы должен включать источники и литературу, интернет – ресурсы, которые были использованы при выполнении учебной практики и оформлении отчета.

К источникам относят: Законы, Кодексы и т.д., они приводятся, как правило, в начале списка.

К литературе относят: периодические и непериодические издания. Период издания литературы 1-5 лет; статей 1-2 года.

Для обеспечения наглядности в отчете могут быть использованы графики, схемы и таблицы. Изложенный материал должен быть выстроен в логической последовательности.

Требования к оформлению отчета

Отчет по учебной практике должен быть напечатан и оформлен на компьютере на одной стороне листа формата А4 (210х297). При печати и оформлении текста отчета использовать следующие параметры:

- поля: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 10 мм, слева – 30 мм;
- абзацный отступ 1,25 (5 интервалов);
- межстрочный интервал полуторный, в таблицах одинарный.

Текст набирать, используя тип шрифта «Times New Roman», начертание – обычное, размер – 14 пт (в таблицах 12 пт).

Текст должен быть автоматической без переноса слов, выравнивание текста производится по ширине.

Страницы отчета должны иметь нумерацию. Нумерация должна быть сквозной и проставляться в центре нижней части листа без точки. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, используя размер шрифта – 10,12 пт. На титульном листе нумерация страниц не проставляется, но учитывается в общей сквозной нумерации.

Страницы, на которых расположены таблицы без текста, не нумеруются, но включаются в общую нумерацию.

Содержание отчета может делиться на разделы и подразделы. Каждый новый раздел должен начинаться с новой страницы, слово «РАЗДЕЛ» не пишется. Разделы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце, например:

(1. ПОНЯТИЕ, ВИДЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ)

Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер подраздела должен состоять из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, например: (1.1 Понятие и виды инвентаризации).

Наименования структурных элементов отчета «СОДЕРЖАНИЕ», названия разделов и «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ» записываются в виде заголовков прописными буквами, полужирным шрифтом – по центру, не подчеркивая.

Названия подразделов записываются в виде подзаголовков строчными буквами жирным шрифтом и размещают по левой стороне с отступом 1,25 мм.

Заголовки содержания отчета должны точно повторять заголовки в тексте. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовков не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние от заголовка раздела до подраздела, от заголовка подраздела до текста должно быть равно одному интервалу.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всего отчета. Таблицы должны иметь порядковый номер (без знака №) и заголовок, отражающий содержание. Название таблицы через *дефис* помещают с таблицей по ширине, слева. При переносе части таблицы на другие листы столбцы таблицы нумеруются, над другими частями таблицы пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например): «Продолжение таблицы 3»), если это окончание таблицы пишут «Окончание таблицы 3».

Образец оформления таблицы

Таблица 1 – Журнал хозяйственных операций

№	Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Сумма, руб.
		Дебет	Кредит	
А	1	2	3	4
1	Приняты на учет излишки основных средств	01	91.1	20 000-00
1.1	...	...	...	...
	ИТОГО:			

Иллюстрации в отчете (схемы, графики) следует обозначать словом «Рисунок» и нумеровать последовательно арабскими цифрами в пределах всего отчета.

Иллюстрации должны иметь порядковый номер (без знака №) и наименование, кроме того они могут содержать и поясняющие данные (подрисовочный текст). Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (Рисунок 1.2.). Слово «Рисунок», номер и наименование иллюстрации помещают непосредственно под иллюстрацией и пояснительных данных, по центру без красной строки.

Образец оформления иллюстрации

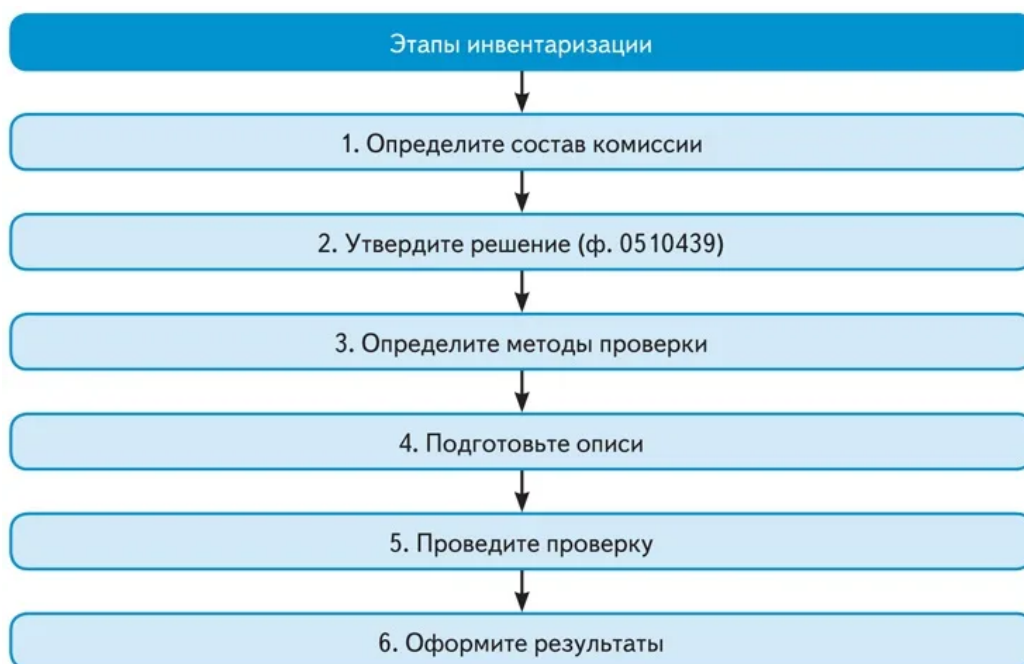


Рисунок 1– Этапы проведения инвентаризации

Формулы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы должен состоять из номера раздела, подраздела и порядкового номера формулы внутри подраздела. Номер указывается в круглых скобках и помещается справа на уровне формулы. Пояснения значений символов формулы должны начинаться со слова «где» без двоеточия и располагаться непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значения каждого символа формулы следует начинать с новой строки.

Образец оформления формулы

$$\Pi = B - C, \text{ руб.}, \quad (1.1.3.), \text{ где}$$

Π – сумма прибыли от реализации продукции;

B – выручка от реализации продукции;

C – себестоимость объема реализованной продукции.

Наличие единиц измерения в тексте, в таблицах и формулах отчета обязательно.

Перечень литературы составляется в соответствии с библиографическими требованиями.

В ходе выполнения отчета необходимо делать ссылки по тексту на источники информации, которые перечисляются в списке использованной литературы. Ссылки проставляются в квадратных скобках, после первого упоминания источника, из которого заимствована информация, например [6].

Наличие орфографических и грамматических ошибок в отчете не допускается.

Выполненный отчет по учебной практике студент сдает преподавателю в срок предусмотренный графиком лично.

Качество отчета оценивается руководителем работы с учетом теоретического и практического содержания ответа, ответов на вопросы при защите.

Методические указания для руководителя учебной практики

Организацию и руководство учебной практикой осуществляют руководители практики от ФСПО. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в соответствии с программой учебной практики.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля), и опыт практической деятельности.

Преподаватель-руководитель учебной практики от ФСПО:

- участвует в разработке программы учебной практики, составления перечня видов работ для выполнения обучающимися в период практики;
- оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими практических работ, предусмотренными программой учебной практики;
- проводит аудиторные учебные занятия, предусмотренные программой учебной практики;
- организывает совместно с другими преподавателями, процедуру оценки обучающихся в части их овладения профессиональными компетенций (их элементами), освоенных ими в ходе прохождения учебной практики;
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает их работу по выполнению программы практики;
- заполняет аттестационную ведомость по итогам проведения практики.

5 Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Основная печатная и электронная литература

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) действующая редакция.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья), действующая редакция.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая), принят Государственной Думой 19 июля, Федеральный закон N117-ФЗ от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.11.2015);
4. Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года (ред. от 04.11.2014);
5. Федеральный закон Российской Федерации «Об электронной цифровой подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011 г. (действующая редакция).
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. Минфина РФ от 06 октября 2008 №106н (действующая редакция)
8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утв. Приказом Минфина РФ от 04 октября 2023 г. №157н (действующая редакция).
9. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете», утв. Приказом Минфина России от 16 апреля 2021г. № 62н (ред. от 23.12.2021).
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация», утв. Приказом Минфина России от 13 января 2023 г. №4н.
11. Постановление Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (с изменениями и дополнениями).

Основная литература

12. Качан, Н. А. 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. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

- (дата обращения: 02.07.2026). – Режим доступа: по подписке.
13. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 02.07.2026). – Режим доступа: по подписке.
 14. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. - Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 02.07.2026). — Текст: электронный.
 15. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчётность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021-120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovayaotchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
 16. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва: КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5406-11388-2. — URL: <https://book.ru/book/948874> (дата обращения: 02.07.2026). -Текст: электронный.
 17. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. - Москва: КноРус, 2024.- 201 с. - ISBN 978-5-406-12018-7. - URL: <https://book.ru/book/950246> (дата обращения: 30.06.2026). -Текст: электронный.
 18. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Брыкова. — Москва: КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL:<https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 02.07.2026).- Текст: электронный.
 19. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва: ИНФРА-М, 2023. 220 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16- 018226-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
 20. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. - Москва: КноРус, 2023.- 262 с. - ISBN 978-5-406-10884-0.- URL: <https://book.ru/book/947629> (дата обращения: 02.07.2026).- Текст: электронный.

21. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. - Москва: ИНФРА-М, 023 - 265 с.- (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498.-ISBN978-5-16-017534-8.-Текст:электронный.-URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498> (дата обращения: 02.07.2026). – Режим доступа: по подписке.
22. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта: учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. - Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF образование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>.
23. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва: КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921> (дата обращения: 02.07.2026). — Текст: электронный.
24. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва: КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: <https://book.ru/book/950155> (дата обращения: 02.07.2026).- Текст: электронный.
25. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2023. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

6 Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная практика УП.02.01 проводится на учебной базе практики отделения «Экономика и бухгалтерский учет» и электронного подключения к цифровым программам учета хозяйственной деятельности организации (предприятия).

Оборудование учебных баз практики:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации.

Список необходимых объектов, оборудования, материалов, программного обеспечения, информационно-справочных систем приведен в таблице 4.1.

Таблица 4.1 - Список объектов, оборудования, материалов, программного обеспечения, информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
А	1
1.	Специализированные залы для проведения лекций.
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (в том числе, для проведения занятий лабораторного типа).
3.	Технические средства обучения: Многофункциональный мультимедийный комплекс в лекционной аудитории; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов.
4.	Персональные компьютеры с доступом к электронному каталогу, полнотекстовым базам, подписным ресурсам и базам данных научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС.
5.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программные средства, обеспечивающие доступ к ведению бухгалтерского и налогового учета в форматах портала https://edu.1cfresh.com «1С: Бухгалтерия»
6.	Системы, обеспечивающие обучение студентов в СДО. 1. MTS Link – корпоративная платформа, объединяющая в рабочем пространстве чат, встречи, заметки и вложения. Для каждой группы обучающихся создается команда для сбора студентов и работы в специализированных пространствах с беседами и файлами. 2. LSM Moodle система электронного обучения. К системе можно подключить все учебные группы. В системе представлены тексты лекций, задания к семинарским занятиям, вопросы к экзамену, тестовые, расчетные, самостоятельные задания, которые можно выполнять дистанционно. Проверка, выставление оценок и баллов ведется системой и отражается в журнале успеваемости студентов группы.

Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Учебные помещения, предназначенные для проведения занятий по учебной практике должны отвечать санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях СПО, утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации.

Обучающиеся обязаны неукоснительно соблюдать правила внутреннего распорядка, требования ТБ, охраны труда и пожарной безопасности, установленные в образовательном учреждении.

Особенности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья: в случае необходимости, при обращении лиц с ограниченными возможностями

здоровья в деканат, им может быть оказано содействие в определении мест прохождения практики с учетом ограничений по состоянию здоровья.

Для обеспечения взаимодействия и сопровождения лиц с ограниченными возможностями здоровья организовывается консультация и обучение для преподавателей, работающих с этими лицами, контроль медкабинета ФСПО.

Созданы необходимые условия для оказания первой медицинской помощи, осуществления профилактических мероприятий, пропаганды гигиенических знаний и здорового образа жизни среди обучающихся в виде лекций и бесед, наглядной агитации.

Разработаны локальные нормативные документы, которые регламентируют процедуру текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.