

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал в г. Хасавюрте

Кафедра экономических дисциплин

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.02.01**

**по ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»
в части освоения МДК.02.01**

«Технология составления бухгалтерской отчетности»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация: бухгалтер

Уровень образования при приеме: основное общее / среднее общее образование
Формы обучения по ОПОП 2026 года: очная, заочная

Хасавюрт, 2026

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 разработана в 2026 году для ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, матрицами реализации компетенций, локальными нормативными актами ДГУ и федеральными нормативными актами, действующими в 2026 году.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте
протокол № 7 от « 12» марта 2026 года

Председатель ПЦК  / Оздеаджиева Э.Д

Рабочая программа согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте
протокол № 7 от « 27 » марта 2026 года

Председатель_



Дадаев Д.Х

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики УП.02.01 является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

С учетом запроса на практику по «Технологии составления бухгалтерской отчетности» программа выделяет профильный блок МДК.02.01 объемом 54 часа внутри официальной УП.02.01. Оставшиеся 18 часов относятся к МДК.02.02 «Анализ бухгалтерской отчетности», поскольку учебный план и опубликованная ДГУ программа УП.02.01 предусматривают единый практический компонент объемом 72 часа.

1.2. Место практики в структуре ППССЗ

Учебная практика относится к профессиональному циклу, является обязательным компонентом ПМ.02 и направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков составления, проверки и анализа бухгалтерской (финансовой), налоговой и статистической отчетности.

Практика проводится концентрированно на учебной базе филиала ДГУ, в том числе в компьютерном классе, с применением электронных таблиц, бухгалтерских программ, справочно-правовых систем и официальных информационных ресурсов.

1.3. Нормативная основа

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей в 2026 году редакции).
- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 № 437.
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» в редакции от 16.04.2026, вступившей в силу с 01.09.2026.
- Приказ Минобрнауки России № 885 и Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся».
- Положение ДГУ о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО и ВО.
- Положение ДГУ по формированию основной профессиональной образовательной программы СПО.
- Положение ДГУ об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов СПО.
- Учебные планы и матрицы реализации компетенций 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), год начала подготовки 2026.

1.4. Цели и задачи учебной практики

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков по технологии составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, проверке ее взаимосвязи и достоверности, а также базовому анализу отчетных форм.

- закрепить порядок формирования учетной политики и подготовительных процедур к составлению отчетности;
- освоить обобщение данных бухгалтерского учета и закрытие отчетного периода;
- сформировать навыки составления оборотно-сальдовой ведомости и контроля корректности оборотов и остатков;
- освоить технологию составления бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах;
- освоить составление отчета об изменениях капитала, отчета о движении денежных средств и пояснений;
- сформировать навыки составления отдельных налоговых расчетов и деклараций на учебных данных;
- освоить счетную, логическую и взаимную проверку показателей отчетности;
- сформировать первичные навыки анализа основных форм бухгалтерской отчетности;
- обеспечить применение цифровых технологий при формировании и проверке отчетности.

1.5. Объем, сроки и формы проведения

Траектория	Форма обучения	Курс / семестр	Объем	Продолжительность	ПАТт	Форма
на базе ООО	очная	3 курс, 5 семестр	72 ч.	2 недели	4 ч.	дифф. зачет
на базе СОО	очная	2 курс, 3 семестр	72 ч.	2 недели	4 ч.	дифф. зачет
на базе ООО	заочная	4 курс	72 ч.	2 недели	4 ч.	дифф. зачет

Примечание: по официальной информации филиала ДГУ в 2026 году для специальности 38.02.01 реализуются очная и заочная формы обучения. Очно-заочная форма по данной ППСЗ на сайте филиала не заявлена, поэтому в программу не включена.

2. Планируемые результаты освоения учебной практики

Учебная практика УП.02.01 формирует и оценивает профессиональные компетенции, закрепленные в официальной программе и матрице реализации компетенций 2026 года.

Код	Компетенция	Практический результат	Основные способы подтверждения
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Формирует числовые показатели бухгалтерской отчетности; выполняет счетную и логическую проверку; составляет основные формы отчетности и налоговые расчеты на учебных данных; оформляет пояснения и обеспечивает корректность взаимосвязей.	Практические задания, комплект отчетных форм, контрольные расчеты, отчет и защита.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Определяет источники данных; применяет базовые методы финансового анализа; оценивает структуру, динамику, ликвидность, платежеспособность, устойчивость и рентабельность; формулирует выводы.	Аналитические таблицы, расчет коэффициентов, письменные выводы, защита отчета.

2.1. Практические навыки и умения

- формировать учетную политику и использовать внутренние организационно-распорядительные документы для целей составления отчетности;
- планировать последовательность работ по закрытию отчетного периода;
- формировать числовые показатели отчетных форм по данным учебной оборотно-сальдовой ведомости;
- проверять отчетность арифметически, логически и по межформенным контрольным соотношениям;
- составлять бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств;
- готовить пояснения к бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять отдельные налоговые расчеты и декларации на учебном кейсе;
- использовать цифровые инструменты для автоматизации расчетов, проверки и формирования отчетных форм;
- проводить базовый анализ бухгалтерской отчетности и оформлять аналитические выводы.

3. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость УП.02.01 составляет 72 часа. Из них 54 часа непосредственно относятся к освоению МДК.02.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности», 18 часов – к МДК.02.02 «Анализ бухгалтерской отчетности».

№	Тема	Содержание работ	Компетенции	Часы
1	Концептуальные основы составления бухгалтерской отчетности	Вводный инструктаж. Цели, порядок и требования к практике. Разработка фрагмента учетной политики организации для целей бухгалтерской отчетности.	ПК 2.2, ПК 2.4	4
2	Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности	Отражение данных нарастающим итогом; проведение и отражение результатов инвентаризации; определение финансового результата; закрытие счетов; составление оборотно-сальдовой ведомости.	ПК 2.2, ПК 2.4	14
3	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление бухгалтерского баланса; отчета о финансовых результатах; отчета об изменениях капитала; отчета о движении денежных средств;	ПК 2.2, ПК 2.4	18

№	Тема	Содержание работ	Компетенции	Часы
		пояснений; проверка ошибок и взаимосвязка показателей.		
4	Технология составления налоговой и статистической отчетности	Учебные расчеты по налогу на прибыль, НДС, УСН, НДФЛ; заполнение отдельных форм налоговой и статистической отчетности; контроль сроков и реквизитов.	ПК 2.2, ПК 2.4	18
5	Анализ бухгалтерской отчетности	Горизонтальный и вертикальный анализ; базовые коэффициенты ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости и рентабельности; формирование выводов; оформление отчета по практике.	ПК 2.4	18
	ИТОГО			72

3.1. Практические задания по МДК.02.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

1. Сформировать фрагмент учетной политики: способы оценки отдельных объектов учета, рабочие формы документов и порядок подготовки годовой отчетности.
2. На основании учебной оборотно-сальдовой ведомости выполнить проверку равенства оборотов и сальдо, выявить и исправить предложенные ошибки.
3. Отобразить результаты учебной инвентаризации активов и обязательств бухгалтерскими записями.
4. Выполнить закрытие счетов доходов и расходов, определить финансовый результат отчетного периода.
5. Составить бухгалтерский баланс по учебным данным и провести арифметическую и логическую проверку.
6. Составить отчет о финансовых результатах и проверить его взаимосвязку с бухгалтерским балансом.
7. Составить отчет об изменениях капитала и отчет о движении денежных средств на основе исходного кейса.
8. Подготовить краткие пояснения к ключевым показателям бухгалтерской отчетности.
9. Заполнить учебную декларацию по одному из налогов и проверить корректность налоговой базы и итоговой суммы.
10. Сформировать электронный комплект отчетности и контрольный лист проверки полноты, реквизитов, сроков и межформенных связей.

4. Организация и условия проведения практики

4.1. Место проведения и форма практической подготовки

Практика проводится концентрированно на учебной базе филиала ДГУ. Отдельные задания могут выполняться с использованием обезличенных учебных данных, открытых данных и демонстрационных баз бухгалтерских информационных систем.

Практическая подготовка организуется непосредственно в ДГУ и при необходимости может быть дополнена работой в профильной организации на основании договора о практической подготовке.

4.2. Материально-техническое обеспечение

- компьютерный класс с рабочими местами по количеству обучающихся;
- доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде ДГУ;
- табличный процессор и программные средства для подготовки отчетности;
- учебная или демонстрационная база бухгалтерской программы, в том числе 1С:Бухгалтерия либо функциональный аналог;
- справочно-правовые системы и официальные интернет-ресурсы;
- принтер/сканер при необходимости оформления печатного комплекта документов.

4.3. Информационное и нормативное обеспечение

- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» – в действующей редакции;
- Налоговый кодекс Российской Федерации – в действующей редакции;
- ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность»;
- ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»;
- ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация»;

- ФСБУ 5/2019 «Запасы» и ФСБУ 6/2020 «Основные средства» – в применимой части;
- официальные материалы Минфина России, ФНС России и Росстата;
- справочно-правовые системы, доступные ДГУ.

4.4. Основные электронные ресурсы

- Официальный сайт Минфина России – minfin.gov.ru;
- Официальный сайт ФНС России – nalog.gov.ru;
- Официальный сайт Росстата – rosstat.gov.ru;
- Официальный интернет-портал правовой информации – pravo.gov.ru;
- Электронная информационно-образовательная среда ДГУ;
- Электронный каталог Научной библиотеки ДГУ и подписные ЭБС.

5. Текущий контроль и промежуточная аттестация

Текущий контроль проводится руководителем практики в ходе выполнения практических заданий и включает проверку расчетов, отчетных форм, контрольных соотношений, аналитических выводов и соблюдения сроков выполнения заданий.

5.1. Формы контроля

- проверка практических работ и комплектов отчетных форм;
- собеседование по алгоритму формирования показателей;
- контрольная проверка оборотно-сальдовой ведомости и отчетных форм;
- оценка расчетов налоговой отчетности;
- оценка аналитических таблиц и выводов;
- проверка итогового отчета по практике;
- защита отчета и дифференцированный зачет.

5.2. Критерии оценивания

Оценка	Критерии
Отлично	Все задания выполнены самостоятельно и корректно; формы отчетности составлены и взаимосвязаны; расчеты проверены; обучающийся уверенно объясняет алгоритмы и формулирует обоснованные аналитические выводы.
Хорошо	Основные задания выполнены корректно; имеются отдельные несущественные ошибки или недочеты оформления; алгоритмы и взаимосвязи показателей в целом понимаются.
Удовлетворительно	Обязательные задания выполнены на минимально достаточном уровне; имеются ошибки, исправляемые после замечаний; обучающийся понимает базовую последовательность формирования отчетности.
Неудовлетворительно	Значительная часть заданий не выполнена либо содержит существенные ошибки; отчетность не сформирована или не проверена; обучающийся не может объяснить алгоритм формирования ключевых показателей.

5.3. Примерные вопросы к защите

1. Какова последовательность подготовки бухгалтерской отчетности после окончания отчетного периода?
2. Какие контрольные процедуры выполняются до составления отчетности?
3. Как инвентаризация влияет на показатели бухгалтерской отчетности?
4. Как определяется финансовый результат отчетного периода?
5. Какие показатели бухгалтерского баланса должны быть взаимосвязаны с отчетом о финансовых результатах?
6. Какие типовые ошибки выявляются при составлении бухгалтерского баланса?
7. В чем назначение отчета об изменениях капитала?
8. Какие денежные потоки отражаются в отчете о движении денежных средств?
9. Каковы основные требования к пояснениям к бухгалтерской отчетности?
10. Как осуществляется счетная и логическая проверка отчетных форм?
11. Какие исходные данные используются при составлении налоговой декларации?
12. Какие показатели применяются для первичного анализа ликвидности и платежеспособности?

6. Формы отчетности по практике

По завершении практики обучающийся представляет отчет по учебной практике. Отчет подтверждает выполнение практических заданий, сформированные умения и достижение профессиональных компетенций.

- титульный лист;
- содержание;
- введение: цель, задачи, сроки и место практики;
- практический раздел с описанием выполненных заданий;
- комплект основных бухгалтерских и налоговых отчетных форм либо их фрагментов;
- контрольные расчеты и аналитические таблицы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Рекомендуемый объем основной части отчета – не менее 10 страниц. Формат А4; шрифт 12–14 пт; межстрочный интервал 1,5; левое поле 30 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее по 20 мм. Приложения в основной объем не включаются.

7. Методические указания обучающемуся

- в расчетных таблицах отделять исходные данные от расчетных показателей;
- каждый итоговый показатель сопровождать ссылкой на источник либо расчетную формулу;
- перед заполнением отчетной формы проверять оборотно-сальдовую ведомость и корректность закрытия счетов;
- проверять межформенные и внутрипоказательные контрольные соотношения;
- при работе с нормативными документами использовать актуальную редакцию на дату выполнения задания;
- не использовать реальные персональные или конфиденциальные данные без законного основания;
- в заключении формулировать не перечень действий, а результаты и выявленные ошибки/риски.

8. Условия для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ

Практическая подготовка обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требований доступности. При необходимости предоставляются адаптированные способы представления заданий, дополнительное время, ассистивные технологии и доступное рабочее место.

9. Сведения о нормативной и учебно-плановой сверке

Программа составлена на основе официальной рабочей программы УП.02.01 филиала ДГУ 2026 года, учебных планов 2026 года и матриц реализации компетенций 2026 года.

Для очной формы на базе основного общего образования учебный план предусматривает УП.02.01 в 5 семестре объемом 72 часа; для очной формы на базе среднего общего образования – в 3 семестре объемом 72 часа. Для заочной формы на базе основного общего образования УП.02.01 предусмотрена на 4 курсе в объеме 72 часов. Во всех случаях практическая нагрузка составляет 68 часов и промежуточная аттестация – 4 часа.

Официальная программа УП.02.01 распределяет 72 часа следующим образом: 54 часа на МДК.02.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности» и 18 часов на МДК.02.02 «Анализ бухгалтерской отчетности». За практикой закреплены ПК 2.2 и ПК 2.4.

По официальному сайту филиала в 2026 году специальность 38.02.01 реализуется в очной и заочной формах. Очно-заочная форма для этой ППССЗ не указана; поэтому включение ее в рабочую программу без утвержденного учебного плана было бы некорректным.

10. Приложение 1. Индивидуальное задание

Ф.И.О. обучающегося: _____

Группа: _____ Форма обучения: _____

Период практики: _____

Задание: на основании предложенного учебного кейса сформировать комплект бухгалтерской отчетности и выполнить контроль ее достоверности.

- проверить исходную оборотно-сальдовую ведомость;

- отразить корректирующие записи по предложенным ситуациям;
- определить финансовый результат;
- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;
- составить одну дополнительную форму отчетности;
- выполнить контроль взаимосвязи показателей;
- подготовить одну налоговую форму/расчет;
- выполнить краткий анализ 3–5 ключевых показателей;
- сформулировать вывод о качестве и согласованности отчетной информации.

11. Приложение 2. Оценочный лист

Компонент	Оценка/балл	Компетенция	Комментарий
Подготовительные работы и ОСВ		ПК 2.2	
Бухгалтерский баланс		ПК 2.2	
Отчет о финансовых результатах		ПК 2.2	
Дополнительные формы и пояснения		ПК 2.2	
Налоговая/статистическая отчетность		ПК 2.2	
Анализ отчетности		ПК 2.4	
Отчет по практике		ПК 2.2, ПК 2.4	
Защита		ПК 2.2, ПК 2.4	

Итоговая оценка: _____

Руководитель практики: _____ / _____

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.