

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.08.2026 17:04:49

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb2372686b091640352d38a06245890188f915a1551ae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю:
Директор
агробиотехнологического колледжа

В. Бражник
2026 г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и
налоговой отчетности экономического субъекта**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Майский, 2026

Программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2024 № 78944), приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762, приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями).

Организация - разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики: Шульга Н.Н., к. э. н., преподаватель агробиотехнологического колледжа

Рассмотрена и одобрена методической комиссией агробиотехнологического колледжа

«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Руководитель образовательной
программы специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

 Н.Н. Шульга

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики	5
2.2. Структура учебной практики	5
2.3. Содержание учебной практики.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	7
3.3. Общие требования к организации учебной практики	10
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом:

УП.02.01 Учебная практика	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности
---------------------------	---	---

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
--------	--

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля данной образовательной программы по виду деятельности: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду деятельности, предусмотренного ФГОС СПО, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 02.01	36	концентрированно	3/5	зачет
Всего УП	36	X	X	X

2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Объем часов
УП. 02.01	Учебная практика		X

ПК 2.1	Раздел 1. МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Изучение порядка организации работ при инвентаризации активов и обязательств	8
ПК 2.2	Раздел 2. МДК 02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности	Изучение порядка проведения инвентаризации в составе работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	7
ПК 2.3	Раздел 2. МДК 02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности	Оценка достоверности отражения результатов инвентаризации в отчетности	7
ПК 2.4	Раздел 3. МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Проведение анализа результатов работы инвентаризационной комиссии	7
ПК 2.5	Раздел 3. МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности	Составление плана работы инвентаризационной комиссии на предстоящий календарный год	7
Итого			36

2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
ПП.02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		
Раздел 1. МДК 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		8
Изучение порядка организации работ при инвентаризации активов и обязательств	Изучение порядка формирования приказа на проведение инвентаризации активов и финансовых обязательств, состава инвентаризационной комиссии. Изучение порядка проведения инвентаризации активов и формирования: - Инвентаризационной описи основных средств (ИНВ-1); - Инвентаризационной описи товарно - материальных ценностей (ИНВ-3); - Акт инвентаризации наличных денежных средств (ИНВ-15)	8
Раздел 2. МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности		14

Изучение порядка проведения инвентаризации в составе работ перед составлением годовой бухгалтерской отчетности	Ознакомиться с особенностями отражения на счетах бухгалтерского учета выявленных в результате инвентаризации расхождений между учетными данными и фактическим наличием. Оценить влияние результатов инвентаризации на показатели отчётности	7
Оценка достоверности отражения результатов инвентаризации в отчетности	Изучение порядка формирования Сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств (ИНВ-18) и Сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно - материальных ценностей (ИНВ-19). Изучение порядка формирования актов сверки расчетов с контрагентами и Актов инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ИНВ-17).	7
Раздел 3. МДК 02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности		14
Проведение анализа результатов работы инвентаризационной комиссии	Сопоставление сроков инвентаризации с нормативными требованиями. Проверить комплектность и правильность оформления документов: инвентаризационных описей, актов, сличительных ведомостей. Обратить внимание на обязательные реквизиты, подписи, даты, единицы измерения, стоимостные оценки.	7
Составление плана работы инвентаризационной комиссии на предстоящий календарный год	Выполнение работ по составлению плана работы инвентаризационной комиссии на предстоящий календарный год	7
Промежуточная аттестация в форме зачета		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Реализация учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 216.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 216:

Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Специализированная мебель, компьютеры в сборе (15 штук - Монитор PHILIPSLED), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, столы, стулья, информационные стенды «Виды отчетов программы «1С: Бухгалтерия», «Основные этапы работы с программой «1С:

Бухгалтерия»; доска настенная, видеокамера купольная.

Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал) обучающихся оснащены специализированной мебелью, компьютерной техникой с возможностью подключения сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную образовательную среду организации.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179484> (дата обращения: 16.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Сигидов, Ю. И. Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1870567. - ISBN 978-5-16-017726-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1870567> (дата обращения: 16.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании : учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина ; под ред. Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914230. - ISBN 978-5-16-018158-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163215> (дата обращения: 20.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

3.2.2. Дополнительные источники

1. 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.ru/catalog/product/1901905> (дата обращения: 16.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. 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, 2025. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2166765> (дата обращения: 20.05.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Иванова Н.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов.- Москва: КНОРУС, 2019.-204с. – (Среднее профессиональное образование)

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности (для СПО).
Учебник / Брыкова Н.В. - Москва: КноРус, 2018. - 240 с.

3.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Белгородского ГАУ, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и университетом.

Сроки проведения учебной практики установлены в календарном учебном графике по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

3.4. Кадровое обеспечение процесса учебной практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.5. Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Белгородском ГАУ, Университет обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП.02.01	ПК 2.1	Демонстрация навыков по отражению в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ПК 2.2	Демонстрация навыков оценить влияние результатов инвентаризации на показатели отчётности	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ПК 2.3	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, счетной и логической проверке правильности формирования числовых показателей, влияющих на отчетность экономического субъекта	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ПК 2.4	Демонстрация навыков проведения анализа результатов работы инвентаризационной комиссии	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ПК 2.5	Демонстрация навыков составления плана работы инвентаризационной комиссии на предстоящий календарный год	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ОК 01.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ОК 02.	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;

УП.02.01	ОК 03.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ОК 04.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;
УП.02.01	ОК 05.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	аттестационный лист отчет студента, подтверждающие практический опыт, полученный на практике зачёт по практике;

5. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации по учебной практике - зачет.

Дневник и отчет должны быть написаны:

- от 1-го лица в повествовательной форме;
- текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное);
- кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо " ");
- расположение номера страниц – снизу по центру;

- номер страницы на первом листе (титульном) не ставится;
- в отчетной документации по учебной практике осуществляется сквозная нумерация страниц.

Расположение материалов в отчетной документации:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Дневник прохождения учебной практики (приложение 2).
3. Отчет о прохождении учебной практики (приложение 3).
4. Приложения.

Титульный лист должен содержать следующие основные сведения:

- наименование вуза, название отчета, Ф.И.О. студента, место прохождения практики, руководителей практики.

Студент обязан записывать выполняемую им работу в дневник учебной практики в тот же день, а в случае отсутствия условий для ведения записей (выезд в хозяйство и т.п.) – не позже вторых-третьих суток.

Отчет о прохождении учебной практики составляется на основе дневника практики и должен иметь следующую структуру:

Содержание	Стр.
Введение	
Основной текст отчета	
Выводы	
Список использованных источников	

Дневник и отчет подписываются студентом и сдаются руководителю практики не позднее даты, утвержденной календарным учебным графиком.

Защита отчетов по учебной практике УП.02.01 проходит в последний день учебной практики согласно календарному учебному графику.

Зачет по учебной практике выставляется на основании выполненной учебно-производственной работы и ответов на вопросы руководителя практики.

Получение зачета по практике является необходимым условием допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю. Результаты прохождения учебной практики учитываются при итоговой аттестации.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Специальность _____

_____ (код и наименование)

_____ (код и наименование профессионального модуля)

Обучающегося(-йся) агробиотехнологического колледжа
_____ курса _____ группы форма обучения очная/заочная

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Место
практики: _____
(Название организации)

Срок практики с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__
г.

Руководитель практики:

от университета _____
должность подпись ФИО

Оценка по практике _____

Майский, 202__

Приложение 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

[illegible]

Содержание

Введение	
Основная часть	
Выводы	
Список использованных источников	
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика по УП.02.01 проходила на базе ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ в период «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цель практики- сформировать следующие умения:

- перечислить умения

- ...

Приобретение первоначального практического опыта:

- перечислить приобретаемый практический опыт

-...

Задачи учебной практики: приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *наименование вида профессиональной деятельности* для формирования общих и профессиональных компетенций:

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК...

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК...

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Инструктаж по технике безопасности

текст

ПК 1.1. наименование компетенции

текст

ПК 1.2. наименование компетенции

текст

ПК ... наименование компетенции

текст

ВЫВОДЫ

За время прохождения учебной практики мною был получен практический опыт в овладении видом профессиональной деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе профессиональными (ПК) и общим (ОК) компетенциям:

ПК 1.1. *наименование компетенции*

ПК...

ОК 1. *наименование компетенции*

ОК...

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Списки литературы оформляются в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года).

«____» _____ 20____ г.

(Подпись)

_____ (Ф.И.О. студента)

ПРИЛОЖЕНИЯ

Рисунок/ фото/ таблица/ инструкции и т.д.

