

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

ФИО: Силин Яков Петрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.06.2026 15:53:00

Уникальный программный ключ:

24f860164940362bb3c509e9531e605f

Одобрена

Педагогическим советом колледжа

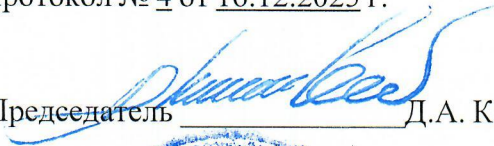
Утверждена

Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

протокол № 4 от 18.11.2025 г.

протокол № 4 от 16.12.2025 г.

Директор колледжа  Чечулин А.Э.
(подпись)

Председатель  Д.А. Карх
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики	Учебная
Профессиональный модуль	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Специальность	38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
Форма обучения	очная
Год набора	2026
Разработана:	
преподаватель	
Ю.Н. Герлин	

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	3
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП	6
3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП	7
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	13
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	14
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	15
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	17
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	17
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	17
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	18

ВВЕДЕНИЕ

Программа практики является частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Практика является обязательным разделом основной образовательной программы. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

ФГОС СПО	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 г. № 437)
----------	--

1. ЦЕЛЬ, ВИД, ТИП, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.

Программа направлена на выполнение обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.

Результатом освоения программы учебной практики является овладение студентами следующих видов профессиональной деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации
- проводить фактический подсчет активов
- Осуществлять инвентаризацию обязательств
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
- 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
- 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
- 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
- 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
- определять объем работ по бизнес-планированию
- формировать структуру бизнес-плана
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен Иметь практический опыт в:

- 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
- 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

- 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

- 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

- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской

деятельностью

- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных

аудиторских доказательств

- осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана

- составления бизнес-плана

Результатом о, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ДНВ 6 В - Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях

риска

и неопределенности

ПТВ1 - Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения

своих

земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

ПТВ2 - Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в

своей

местности

ПТВ3 Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

ПТВ4 - Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном

мире на

благо государства и общества.

ПТВ5 - Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

ПТВ6 - Обладая сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному

сообществу,

поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

ПТВ 7 В - Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЦНП 1 - Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учетом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления

профессионального

образования и подготовки.

ЦНП 2 - Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий

для

развития российского общества и обеспечения его безопасности.

ЦНП 4 - Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ЦНП 6 - Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

ЦНП 7 В - Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

Вид практики: Учебная

Профессиональный модуль: ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» Учебная практика Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Способы проведения практики: нет

Формы проведения практики:

Практика может быть проведена с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Практика входит в профессиональный цикл основной образовательной программы.

Практика реализуется концентрированно в несколько периодов.

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Промежуточная аттестация	Часов			
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)		
		Всего	Практические занятия, включая курсовое проектировани е	
Семестр 4				
Зачет с оценкой	36	36	36	0

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ООП

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС СПО.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части - определять этапы решения задачи - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы - составлять план действия - определять необходимые ресурсы - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах - реализовывать составленный план - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска.

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	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности - применять современную научную профессиональную терминологию - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности - определять источники достоверной правовой информации - составлять различные правовые документы - находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать - оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: - проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение - описывать значимость своей специальности - применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности - организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства - организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона - эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Умения: - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности - пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	Умения: - осуществлять документирование этапов инвентаризации - проводить фактический подсчет активов - Осуществлять инвентаризацию обязательств - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц Практический опыт (навыки): - 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	Умения: - 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 - 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 Практический опыт (навыки): - 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 - 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	Умения: - 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 Практический опыт (навыки): - 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 - 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	Умения: - 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 Практический опыт (навыки): - осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	Умения: - определять объем работ по бизнес-планированию - формировать структуру бизнес-плана - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение Практический опыт (навыки): - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана - составления бизнес-плана

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
	Наименование темы		Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		36					
Тема 1.	Тема 1. Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНВ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В)	4			4		

Тема 2.	Тема 2. Аналитический этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНВ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В)	26			26		
Тема 3.	Тема 3. Итоговый этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНВ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В).	6			6		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль			
Тема 1-4.	Отчет	Аналитическая справка. Решение кейс-задания.	Выполнено/не выполнено
Промежуточная аттестация			
4 семестр (ЗаО)			

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Текущий контроль. Используется 5-балльная система оценивания. В течении практики руководители практики от профильной организации и университета осуществляют контроль в соответствии с совместным планом и индивидуальным планом обучающегося. В отчете обучающегося ставится и отметка «выполнено/не выполнено»

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы обучающегося по окончании практики осуществляется руководителем практики от университета в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе практики.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

7.2 Содержание практические занятий и лабораторных работ

Тема 1. Тема 1. Ознакомительный этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНБ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В)

Тема 1. Проведение инструктажей на рабочем месте в организации
Составление индивидуального календарного плана практики, утверждение индивидуального задания

Тема 2. Тема 2. Аналитический этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНБ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В)

Тема 1. Отражение результатов инвентаризации (Решение кейса 1)

Тема 2. Провести реформацию бухгалтерского баланса, начислить условный налог на прибыль, сформировать оборотно-сальдовую ведомость. (решение кейса 2)

Тема 3. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Рассчитать критерий существенности ошибки. (Решение кейса 2)

Тема 4. Провести анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах по направлениям. (Решение кейса 2)

Тема 5. Подготовить отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.

Тема 3. Тема 3. Итоговый этап (ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ДНБ 6 В, ПТВ1, ПТВ2, ПТВ3, ПТВ4, ПТВ5, ПТВ6, ПТВ7 В, ЦНП 1, ЦНП 2, ЦНП 4, ЦНП 6, ЦНП 7 В).

Подготовка и защита отчета

7.3.1. Совместный рабочий график проведения практики

Совместный рабочий график проведения практики
Приложение 1

7.3.2. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание
Приложение 2

7.3.3. . Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приложение 3

7.4. Отчет по практике

Отчет размещается в портфолио

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

По заявлению студента

В целях доступности прохождения практики профильная организация и УрГЭУ обеспечивают следующие условия:

- особый порядок прохождения практики, с учетом состояния их здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- применение дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен рабочей программой практики.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

2. Казакова Н.А., Пермитина Л.В. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 314 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2135418>
3. Богатырева С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2024. - 515 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/544263>
4. Штефан М. А., Замотаева О. А., Максимова Н. В. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 303 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/568203>
5. Кеворкова Ж.А., Домбровская Е.Н. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2026. - 182 – Режим доступа: <https://book.ru/book/958792>

Дополнительная литература:

2. Иванова Н.В., Иванов К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 203 – Режим доступа: <https://book.ru/book/957251>
3. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2025. - 266 – Режим доступа: <https://book.ru/book/957290>
4. Богатырева С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 515 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/567886>
5. Казакова Н. А. Анализ финансовой отчетности. Консолидированный бизнес [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2025. - 234 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/565873>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Office 2016.Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020 Срок действия лицензии -Без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Реализация практики осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ и профильной организации (при необходимости).

Рабочие места и помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ и профильной организации (при наличии).

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

БЛАНК СОВМЕСТНОГО РАБОЧЕГО ГРАФИКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от университета

(подпись, Ф.И.О.)

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента	ВПИСАТЬ ФИО
Курс	ВПИСАТЬ
Форма обучения	Очная/заочная
Год набора	ВПИСАТЬ
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование практики	Учебная практика
Профессиональный модуль	ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Создание безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.	
Дата проведения	Вид инструктажа
1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности	первичный
1.2. Инструктаж по охране труда	первичный
1.3. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка	первичный
1.4. Инструктаж по санитарным правилам (при наличии требований)	первичный
2. Создание необходимых условий для выполнения обучающимися программы практики и индивидуальных заданий.	
2.1. Назначение руководителей практики обучающихся от УрГЭУ - из числа ППС	
2.2. Назначение руководителей практики обучающихся от профильной организации - из числа работников профильной организации	
2.3. Распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ в соответствии с индивидуальным заданием	
3. Осуществлять контроль за исполнением индивидуального задания, соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленными ОПОП СПО (оформление отчета)	
3.1 Текущий контроль	
Выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с индивидуальным заданием	Первый день практики – предпоследний день практики
Представление отчета по практике руководителю от профильной организации	Предпоследний день практики
Получение заключения о результатах прохождения практики и выполнении обучающимся индивидуального задания	Предпоследний день практики
3.2. Промежуточный контроль	
Защита практики	Конкретные даты и мероприятия закреплены в индивидуальном задании

ОЗНАКОМЛЕН:

ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Университета

(подпись, Ф.И.О.)

Индивидуальное задание

Студента ФИО _____

Часть 1 отчета			
Информация о руководителях практик		КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)	
Часть 2 отчета			
Прохождение инструктажей: по технике безопасности по охране труда по правилам внутреннего распорядка по санитарным правилам (при наличии требований)		КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)	
Часть 3 отчета			
Краткая характеристика места практики (или той организации, деятельность которой изучает обучающийся)		КОНКРЕТНАЯ ДАТА (ПЕРВЫЙ ДЕНЬ ПРАКТИКИ)	
Часть 4 Отчета Выполнение индивидуального задания (текущий контроль)			
Тематический план и содержание практики	Конкретные даты	Вид отчетного документа	Приложение к отчету
Аналитическая справка. Краткая характеристика предприятия.	День практики.	Аналитическая справка	Приложение 4.1 к отчету

Тема 1. Отражение результатов инвентаризации	День практики.	Решение кейса 1	Приложение 4.2 к отчету
Тема 2. Провести реформацию бухгалтерского баланса, начислить условный налог на прибыль, сформировать оборотно-сальдовую ведомость.	День практики.	Решение кейса 2	Приложение 4.1 к отчету Приложение 4.2 к отчету
Тема 3. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Рассчитать критерий существенности ошибки.	День практики.	Решение кейса 2	Приложение 4.2 к отчету
Тема 4. Провести анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах по направлениям.	День практики.	Решение кейса 2	Приложение 4.2 к отчету
Тема 5. Подготовить отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности.	День практики.	Решение кейса 2	Приложение 4.2 к отчету

Решение кейса и подготовка отчета	День практики.	Решение кейса	Приложение 4.2 к отчету
-----------------------------------	----------------	---------------	-------------------------

Документы по практике и сроки их предоставления:

Загрузка в ЭИОС университета подписанного индивидуального плана	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Загрузка в ЭИОС университета подписанного совместного рабочего графика проведения практики	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Загрузка в ЭИОС университета подписанных документов о прохождении инструктажей	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Сдача отчета руководителю от университета (загрузка в ЭИОС университета)	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (не позднее последнего дня)
Промежуточная аттестация:	
Защита отчета по практике	ДЕНЬ ПРАКТИКИ (последний день практики)

Принято к исполнению:
ФИО обучающегося

(подпись)

(дата)