



**Принято:**  
Ученым Советом  
Протокол № 8 от «19» января 2026 г.

**Утверждаю:**  
Первый проректор Н.Г. Новикова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.01.01**

**основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Квалификация: бухгалтер**

*год начала подготовки: 2026*

**Разработчики:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена руководителем ППСЗ:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Преподаватель</i>	<i>Баранова А.А.</i>

**Программа практики согласована и одобрена представителем работодателей:**

должность	ФИО
Главный бухгалтер ООО «ГалТранс»	<i>Кислова О.Л.</i>

**Программа практики утверждена Ученым советом Института сервисных технологий:**

наименование структурного подразделения	номер и дата протокола
<i>Институт сервисных технологий</i>	№ 7 от «15» января 2026 г.



## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Приказом «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 (редакция от 20.12.2022), Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" а также в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО РГУТИС»

1. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО.

### 2. Задачи учебной практики.

Задачами практики являются:

- закрепление в практической работе теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- приобретение практического опыта по ведению бухгалтерского и налогового учета;
- формирование у обучающихся умений по изучаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- приобретение в рамках профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;
- подготовка обучающегося к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями бухгалтера.

### 3. Место учебной практики в структуре ОПОП СПО

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
		Лист 3

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Учебная практика базируется на освоении и содержании программы МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования», МДК 01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» входящих в состав профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

#### **4. Формы проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в форме практической подготовки.

#### **5. Место и время проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между университетом и организациями.

Сроки прохождения практики:

Учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком.

Продолжительность - 36 часов.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики (по профилю специальности)**

Общие (ОК):

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональные (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.


ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести практические навыки:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4

- в ведении бухгалтерского и налогового учета

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести 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.

составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов  
 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами  
 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив

применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта

применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта  
 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств

идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе

составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого



месяца

готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета

обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами


## 7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов

Номер п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ознакомиться со справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией..</li><li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li><li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li><li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li><li>5. Изучить внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li><li>6. Изучить методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), методы учета затрат продукции (работ, услуг)</li></ol>	
2.	Основной этап.	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Изучить внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</li></ol>	Проверка дневника, проверка отчета



		<p>7. Изучить законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов, практику применения законодательства Российской Федерации</p> <p>8. Изучить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p> <p>9. Изучить внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>10. Изучить порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>	
3.	Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 7

	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет – защита отчета по практике
--	--------------------------	--

## 8. Образовательные технологии, используемые на учебной практике (по профилю специальности)

В процессе прохождения практики используются следующие образовательные технологии:

Стандартные методы:

- консультации руководителя практики в соответствие с индивидуальным заданием;
- самостоятельная работа обучающихся, в которую включается выполнение разделов практики в соответствие с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками;

Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по практике обучающиеся используют широкий арсенал программных продуктов: MS Word, Adobe Photoshop, Power Point и другое специальное программное обеспечение.

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике) являются:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, на которой проходит практику студент.
- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее учебно-методическое и информационное обеспечение практики).

## 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

## 11. Процедура оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики:

№ п.п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	иметь



1.	ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовых профессиональных темах; 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.	практический опыт
2.	ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	законодательства о Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами обеспечивать	Составления и обработки первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

			составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	
3.	ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	законодательств о Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательств о Российской Федерации практика применения законодательств а Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно - распорядительные документы экономического субъекта,	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	проведения денежного измерения объектов бухгалтерского учета



			регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда		
4.	ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.	законодательств о Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательств о Российской Федерации; законодательств о Российской Федерации, регулирующие административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательств о Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательств о Российской Федерации судебная практика по налогообложению	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	Проведения расчетов налогов и сборов
5.	ПК 1.4	Применять рабочий план счетов	сущность плана счетов	обосновывать	применения рабочего плана



		бухгалтерского учета организации.	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	счетов бухгалтерского учета организации.
6.	ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	законодательств о Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательств о Российской Федерации практика применения законодательств	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день	в осуществлении текущей группировки и итогового обобщении фактов хозяйственной деятельности

			<p>а Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно - распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>	<p>каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	
7.	ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты</p>	<p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p>	<p>использования цифровых технологий ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>



			информации, формируемой в системе бухгалтерского учета		
--	--	--	--	--	--

## 12. Формы отчетности и оценочный материал прохождения практики:

По результатам практики руководителем практики формируется аттестационный лист (Приложение А), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики (Приложение Б).

В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник практики (Приложение В). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы подтверждения практического опыта, полученного на практике. По результатам практики обучающимся составляется отчёт (Приложение Г).

**Формой отчетности является:** дневник практики, отчет с приложениями

**Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации:**

Раздел (этап) практики, обеспечивающий формирование компетенции (в соответствии с п.6, 7)	Вид и содержание контрольного задания*	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
Подготовительный этап	Вводный инструктаж. Знакомство с правилами прохождения практики. Изучение нормативно - правовых документов	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.
Основной этап	составить (оформить) первичные учетные документы, в том числе электронные документы составить отчетные калькуляции, произвести расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта идентифицировать объекты	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Аттестационный лист.



	налогообложения, исчислить налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды использовать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	
Оформление и защита отчета по практике	Систематизация и обобщение материалов для отчета. Составление и оформление отчета.	Запись в дневнике по практике; Отчет по практике; Характеристика с предприятия; Аттестационный лист.

\*Содержание задания может корректироваться руководителем практики.

**Пример задания:**

**Тема задания:**

«Сквозное составление бухгалтерских и налоговых записей по фактам хозяйственной жизни организации за отчетный месяц (март 202\_\_ г.) с формированием промежуточной отчетности»

**Цель задания:**

Закрепить практические навыки по документальному оформлению, отражению на счетах бухгалтерского учета, расчету налогов и составлению отчетности малого предприятия на ОСНО.

**Исходные данные:**


**1. Организация:**

ООО «ТоргСервис» (вид деятельности — оптовая торговля).

Система налогообложения: **ОСНО** (НДС 20%, налог на прибыль, налог на имущество, страховые взносы, НДФЛ).

**2. Остатки по счетам на 01.03.202\_\_ (руб.):**

Счет	Наименование	Сумма
01	Основные средства	2 500 000
02	Амортизация ОС	350 000
10	Материалы	180 000
41	Товары	890 000
50	Касса	15 000
51	Расчетный счет	1 200 000
60	Расчеты с поставщиками	470 000 (кредит)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 15</i>

Счет	Наименование	Сумма
62	Расчеты с покупателями	620 000 (дебет)
68	Расчеты по налогам	45 000 (дебет, переплата по НДС)
69	Расчеты по страховым взносам	32 000 (кредит)
70	Расчеты с персоналом	210 000 (кредит)
80	Уставный капитал	2 000 000
84	Нераспределенная прибыль	1 200 000

**Хозяйственные операции за март (выборочно, 12-15 операций):**

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Примечание
1	Поступили товары от поставщика ООО «Альфа» (в т.ч. НДС)	240 000	ТТН, счет-фактура
2	Отражен НДС по поступившим товарам	?	расчет
3	Оплачено поставщику с расчетного счета за товары	240 000	платежное поручение
4	Реализованы товары покупателю ООО «Бета» (в т.ч. НДС)	360 000	товарная накладная, счет-фактура выдан
5	Начислена амортизация ОС за март	15 000	ведомость амортизации
6	Начислена зарплата сотрудникам	150 000	расчетная ведомость
7	Начислен НДФЛ с зарплаты	13%	расчет
8	Начислены страховые взносы (30% + 0,2% НС и ПЗ)	?	по ставкам
9	Выдана зарплата из кассы	130 000	расходный кассовый ордер
10	Списана себестоимость реализованных товаров	200 000	по средней себестоимости
11	Оплачено за аренду офиса (без НДС, упрощенец)	40 000	договор, акт
12	Выставлен счет-фактура покупателю за реализацию	—	факт операции №4

### Задания для студента:

#### Часть 1. Документальное оформление

1. Составить первичные документы (по выбору преподавателя):
  - Счет-фактура полученный (операция №1)
  - Счет-фактура выданный (операция №4)
  - Платежное поручение на оплату поставщику
  - Расходный кассовый ордер на выдачу зарплаты
2. Заполнить **Журнал регистрации хозяйственных операций** (таблица: дата, содержание, сумма, дебет, кредит).

#### Часть 2. Бухгалтерские проводки

Составить бухгалтерские проводки по каждой операции, указав корреспонденцию счетов и сумму.

#### Часть 3. Учетные регистры

1. Заполнить **Счет 41 «Товары»** (активный, обороты, сальдо).
2. Заполнить **Счет 68.2 «НДС»** и **Счет 68.3 «Налог на прибыль»** (сверка с расчетами).
3. Составить **оборотно-сальдовую ведомость** за март (форма ОСВ).

#### Часть 4. Налоговые расчеты

1. Рассчитать НДС к уплате в бюджет за март (принять весь НДС по входящим к вычету).
2. Рассчитать страховые взносы (в ПФР, ФСС, ФОМС + НС и ПЗ) за март.
3. Рассчитать НДФЛ с зарплаты.
4. Оценить налоговую нагрузку на фонд оплаты труда.


#### Часть 5. Отчетность (учебный формат)

Составить фрагменты отчетности по итогам марта:

- Страница 2 декларации по НДС (Раздел 3 — сумма налога к уплате).
- Расчет по страховым взносам (РСВ) — раздел 1.
- Бухгалтерский баланс (форма №1) — на **01.04.** по имеющимся данным.

### Критерии оценки отчета по практике

Оценка	Критерии
5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Оформлен в соответствии с требованиями. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются некоторые нарушения. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК          РГУТИС</b>
		<i>Лист 17</i>

2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не вполне соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. В оформлении имеются существенные нарушения. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.
-----------	---

### **13. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
7. Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540 (ред. от 15.12.2022) "Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
12. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы"



(вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

15. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);



26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
34. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
35. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
36. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. — Москва : КноРус, 2022. Режим доступа <https://www.book.ru/book/943649>
37. Костюкова, Е. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2026. — 182 с. — ISBN 978-5-406-15048-1. — URL: <https://book.ru/book/958982>
38. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 20</i>

10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/1931475>

## **7.2. Основные электронные издания:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

## **14. Материально-техническое обеспечение практики**

Производственная практика по профилю специальности проводится в кредитных организациях, оснащенных современным оборудованием, использующих современные информационные технологии.