

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Богдалова Елена Вячеславовна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 18.06.2026 14:25:38
Уникальный программный ключ:
ec85dd5a839619d48ea76b2d23dba88a9c82091a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
УП.01.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
квалификация - бухгалтер**

г. Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы обучающихся по разделам и темам учебной дисциплины	4
3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	5
4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы	6
5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся	7
6. Информационное обеспечение обучения	8

1. Пояснительная записка

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по учебной практике УП.01.01 Учебная практика предназначены для обучающихся по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и составлены в соответствии с рабочей программой учебной практики.

Учебная практика проводится в 5 семестре. Общий объем времени, отведенный на выполнение заданий учебной практики УП.01.01 Учебная практика, составляет в соответствии с учебным планом и рабочей программой - 72 часа.

Цель методических рекомендаций - оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы в период учебной практики, закрепление первичных профессиональных умений по ведению бухгалтерского и налогового учета, оформлению учетных документов, применению рабочего плана счетов и использованию цифровых технологий бухгалтерского учета.

Учебная практика имеет практико-ориентированную направленность и обеспечивает подготовку обучающихся к выполнению трудовых действий, связанных с обработкой первичных учетных документов, денежным измерением объектов бухгалтерского учета, расчетом налогов и сборов, текущей группировкой и итоговым обобщением фактов хозяйственной деятельности.

Самостоятельная работа в период учебной практики направлена на освоение обучающимися следующих результатов обучения согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и требованиям рабочей программы учебной практики УП.01.01 Учебная практика:

иметь практический опыт:

- приема, проверки и систематизации первичных учетных документов по фактам хозяйственной деятельности экономического субъекта;
- оформления первичных документов и учетных регистров по операциям с активами, обязательствами, доходами, расходами и расчетами;
- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и определения сумм хозяйственных операций;
- применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета при составлении корреспонденции счетов;

- расчета отдельных налогов и сборов по условным данным экономического субъекта;
- текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности в учетных регистрах;
- использования цифровых инструментов ведения бухгалтерского учета и формирования отчетных данных.

уметь:

- анализировать содержание хозяйственной операции и определять необходимый первичный учетный документ;
- проверять полноту обязательных реквизитов первичных учетных документов;
- оценивать объекты бухгалтерского учета в денежном выражении;
- составлять бухгалтерские записи по типовым хозяйственным операциям;
- использовать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- выполнять расчет налогов и сборов по заданным исходным данным;
- формировать учетные регистры и оборотно-сальдовую ведомость;
- работать с профессиональной документацией и электронными бухгалтерскими сервисами;
- оформлять дневник практики, отчет и приложения к отчету в соответствии с установленными требованиями.

знать:

- назначение и структуру первичных учетных документов и учетных регистров;
- требования к документальному оформлению фактов хозяйственной деятельности;
- порядок денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- структуру рабочего плана счетов и правила выбора корреспондирующих счетов;
- основы расчета налогов и сборов, применяемых в деятельности экономического субъекта;
- порядок текущей группировки и итогового обобщения учетной информации;
- возможности цифровых технологий и бухгалтерских программ при ведении учета;
- требования к содержанию и оформлению отчетной документации по учебной практике.

Вышеперечисленные практический опыт, умения и знания направлены на формирование следующих общих и профессиональных компетенций обучающихся:

- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- 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.

2. Распределение часов на выполнение самостоятельной работы студентов по этапам и видам заданий учебной практики

Наименование этапа, раздела, темы	Количество часов на самостоятельную работу обучающегося
5 семестр	72
Раздел 1. Организационно-инструктажный этап учебной практики	6
Тема 1.1. Цели, задачи и требования к результатам учебной практики	2
Тема 1.2. Инструктаж по охране труда, информационной безопасности и работе с учетными документами	2
Тема 1.3. Индивидуальное задание, дневник практики и порядок оформления результатов	2
Раздел 2. Работа с первичными учетными документами	18
Тема 2.1. Прием и проверка первичных учетных документов	6
Тема 2.2. Оформление документов по поступлению и выбытию активов организации	6
Тема 2.3. Систематизация документов и подготовка данных для учетной регистрации	6
Раздел 3. Денежное измерение объектов учета и применение рабочего плана счетов	12
Тема 3.1. Денежная оценка объектов бухгалтерского учета и расчет сумм хозяйственных операций	6
Тема 3.2. Применение рабочего плана счетов и составление бухгалтерских проводок	6
Раздел 4. Налоговые расчеты, текущая группировка и обобщение учетных данных	14
Тема 4.1. Расчет налогов и сборов по условным данным экономического субъекта	6
Тема 4.2. Текущая группировка фактов хозяйственной деятельности в учетных регистрах	4
Тема 4.3. Итоговое обобщение учетной информации и контроль взаимосвязи показателей	4
Раздел 5. Использование цифровых технологий ведения бухгалтерского учета	12
Тема 5.1. Ввод хозяйственных операций в бухгалтерскую программу	6

или электронную таблицу	
Тема 5.2. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и отчетных регистров	6
Раздел 6. Оформление и защита результатов учебной практики	10
Тема 6.1. Оформление дневника практики и отчета по учебной практике	4
Тема 6.2. Подготовка приложений, самооценка результатов и защита отчета	6
Итого	72

3. Виды самостоятельной работы обучающихся по учебной практике

- изучение индивидуального задания, программы учебной практики и требований к отчетной документации;
- ведение дневника учебной практики с фиксацией выполненных видов работ;
- подбор, анализ и проверка первичных учетных документов по условным хозяйственным операциям;
- заполнение первичных учетных документов, учетных регистров и таблиц регистрации хозяйственных операций;
- составление бухгалтерских проводок с применением рабочего плана счетов;
- выполнение расчетов по денежному измерению объектов бухгалтерского учета и отдельным налогам;
- группировка учетной информации и формирование оборотно-сальдовой ведомости;
- выполнение практических заданий в бухгалтерской программе или электронных таблицах;
- подготовка приложений к отчету: документов, расчетов, таблиц, регистров, скриншотов цифровой обработки данных;
- оформление отчета по учебной практике и подготовка к его защите.

4. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной работы

4.1. Выполнение индивидуального задания по учебной практике

1. Внимательно изучите индивидуальное задание и определите, какие профессиональные действия необходимо выполнить в рамках каждого этапа практики.
2. Составьте краткий план работы с указанием сроков выполнения: документы, расчеты, бухгалтерские записи, цифровая обработка данных, оформление отчета.

3. Подготовьте рабочую папку практики: дневник, черновые таблицы, формы документов, исходные данные и перечень приложений.
4. После выполнения каждого задания зафиксируйте результат в дневнике практики и отметьте, какие компетенции были задействованы.
5. Не переносите оформление отчета на последний день: приложения следует формировать одновременно с выполнением практических заданий.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- полнота выполнения индивидуального задания;
- соблюдение сроков и последовательности этапов практики;
- наличие подтверждающих материалов и приложений;
- самостоятельность и аккуратность оформления результатов.

4.2. Работа с первичными учетными документами

1. Определите экономическое содержание операции и выберите соответствующий первичный учетный документ.
2. Проверьте наличие обязательных реквизитов: наименование документа, дата, содержание факта хозяйственной жизни, измерители, должности и подписи ответственных лиц.
3. Установите, какие данные из документа используются для бухгалтерской записи: сумма, объект учета, контрагент, основание операции, дата признания.
4. Заполните документ по условным данным без пропусков в существенных реквизитах.
5. Сформируйте реестр документов и укажите назначение каждого документа в учетном процессе.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- правильность выбора формы документа;
- полнота заполнения обязательных реквизитов;
- соответствие документа содержанию хозяйственной операции;
- аккуратность и логичность систематизации документов.

4.3. Денежное измерение операций и составление бухгалтерских проводок

1. Выделите объекты бухгалтерского учета, которые изменяются в результате операции.
2. Определите сумму операции, при необходимости выполните расчет стоимости, налога, оплаты, задолженности или остатка.
3. Выберите счета бухгалтерского учета с учетом рабочего плана счетов организации.

4. Составьте бухгалтерскую проводку, указав дебет, кредит, сумму и краткое содержание операции.
5. Проверьте взаимосвязь документов, расчетов и бухгалтерских записей.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- точность расчетов и денежной оценки объектов учета;
- правильность выбора счетов бухгалтерского учета;
- обоснованность корреспонденции счетов;
- согласованность бухгалтерских записей с первичными документами.

4.4. Работа с учетными регистрами и цифровыми инструментами

1. Подготовьте таблицу регистрации хозяйственных операций или используйте предложенный преподавателем шаблон.
2. Внесите операции в хронологическом порядке, указав дату, документ, содержание операции, сумму, дебет и кредит счета.
3. Сгруппируйте операции по счетам бухгалтерского учета и проверьте обороты.
4. При работе в бухгалтерской программе соблюдайте последовательность ввода: справочники, документы, операции, регистры, отчеты.
5. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость или иной отчетный регистр и сохраните его как приложение к отчету по практике.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- соблюдение хронологии и полноты регистрации операций;
- корректность группировки учетных данных;
- умение использовать цифровые инструменты учета;
- отсутствие арифметических и логических ошибок в итоговых регистрах.

4.5. Оформление отчета и дневника учебной практики

1. Дневник практики заполняйте регулярно: указывайте дату, содержание выполненной работы, полученный результат и подпись руководителя практики при необходимости.
2. Отчет должен отражать выполнение всех этапов практики: организационный этап, документы, расчеты, проводки, учетные регистры, цифровую обработку и выводы.
3. Приложения располагайте в логической последовательности и упоминайте их в тексте отчета.

4. Перед сдачей проверьте единообразие оформления таблиц, нумерацию приложений, грамотность формулировок и соответствие отчета индивидуальному заданию.
5. В заключении кратко укажите, какие профессиональные умения были закреплены и какие компетенции сформированы.

Показатели оценки результатов самостоятельной работы:

- полнота и структурированность отчета;
- наличие дневника и подтверждающих приложений;
- соответствие содержания отчета программе учебной практики;
- качество письменного изложения и профессиональная терминология.

5. Комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы обучающихся

5 семестр

Раздел 1. Организационно-инструктажный этап учебной практики (6 часов)

Тема 1.1. Цели, задачи и требования к результатам учебной практики (2 часа)

Тема 1.2. Инструктаж по охране труда, информационной безопасности и работе с учетными документами (2 часа)

Тема 1.3. Индивидуальное задание, дневник практики и порядок оформления результатов (2 часа)

Самостоятельная работа №1

Подготовить индивидуальный план прохождения учебной практики и структуру дневника практики.

Вариант - 1.

1. Составьте календарный план выполнения заданий учебной практики на 72 часа.
2. Определите перечень документов и приложений, которые должны быть включены в отчет.
3. Заполните первую страницу дневника практики и раздел «Цель и задачи практики».
4. Сформулируйте ожидаемые результаты практики по компетенциям ОК 09, ПК 1.1-1.6.

Вариант - 2.

1. Составьте памятку обучающегося по оформлению дневника и отчета по учебной практике.
2. Подготовьте таблицу «этап практики - результат - подтверждающий документ».
3. Определите правила хранения учебных материалов и электронных файлов практики.
4. Сформулируйте критерии самопроверки готовности отчета к сдаче.

Раздел 2. Работа с первичными учетными документами (18 часов)

Тема 2.1. Прием и проверка первичных учетных документов (6 часов)

Тема 2.2. Оформление документов по поступлению и выбытию активов организации (6 часов)

Тема 2.3. Систематизация документов и подготовка данных для учетной регистрации (6 часов)

Самостоятельная работа №2

Оформить и проверить комплект первичных учетных документов по условным операциям экономического субъекта.

Вариант - 1.

Исходные данные: организация приобрела материалы на сумму 42 000 руб.; материалы оприходованы на склад; часть материалов передана в производство на сумму 18 500 руб.; от покупателя поступила оплата за реализованную продукцию в сумме 65 000 руб.

1. Определите первичные документы по каждой операции.
2. Укажите обязательные реквизиты выбранных документов.
3. Составьте реестр первичных документов.
4. Подготовьте краткий вывод о связи документов с бухгалтерскими записями.

Хозяйственная операция	Первичный документ	Сумма, руб.	Проверяемые реквизиты
Приобретены материалы		42 000	
Материалы переданы в производство		18 500	
Поступила оплата от покупателя		65 000	

Вариант - 2.

Исходные данные: организация приобрела основное средство стоимостью 180 000 руб.; начислена заработная плата работникам основного производства - 96 000 руб.; выданы денежные средства под отчет на хозяйственные расходы - 9 500 руб.; принят авансовый отчет на сумму 8 900 руб.

1. Выберите первичные документы для оформления операций.
2. Проверьте полноту реквизитов документов.
3. Составьте перечень приложений к отчету по практике.
4. Сформулируйте вывод о порядке систематизации первичных документов.

Хозяйственная операция	Первичный документ	Сумма, руб.	Проверяемые реквизиты
Приобретено основное средство		180 000	
Начислена заработная плата		96 000	
Выданы денежные средства под отчет		9 500	
Принят авансовый отчет		8 900	

Раздел 3. Денежное измерение объектов учета и применение рабочего плана счетов (12 часов)

Тема 3.1. Денежная оценка объектов бухгалтерского учета и расчет сумм хозяйственных операций (6 часов)

Тема 3.2. Применение рабочего плана счетов и составление бухгалтерских проводок (6 часов)

Самостоятельная работа №3

Выполнить денежное измерение хозяйственных операций и составить бухгалтерские записи.

Вариант - 1.

По данным самостоятельной работы №2, вариант 1, определите объекты учета, счета бухгалтерского учета и составьте бухгалтерские проводки.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Отражено приобретение материалов	42 000		
2	Материалы переданы в производство	18 500		
3	Поступила оплата от покупателя	65 000		

1. Поясните выбор счетов бухгалтерского учета.
2. Определите, какие активы и обязательства изменяются по каждой операции.
3. Сделайте вывод о влиянии операций на учетные данные организации.

Вариант - 2.

По данным самостоятельной работы №2, вариант 2, определите счета бухгалтерского учета и составьте бухгалтерские записи.

№	Содержание операции	Сумма, руб.	Дебет	Кредит
1	Отражено приобретение основного средства	180 000		
2	Начислена заработная плата работникам	96 000		
3	Выданы денежные средства под отчет	9 500		
4	Принят авансовый отчет	8 900		

1. Укажите, какие документы подтверждают каждую бухгалтерскую запись.
2. Проверьте, соблюдена ли связь между первичным документом, суммой и счетом учета.
3. Сделайте вывод о роли рабочего плана счетов в учебной практике.

Раздел 4. Налоговые расчеты, текущая группировка и обобщение учетных данных (14 часов)

Тема 4.1. Расчет налогов и сборов по условным данным экономического субъекта (6 часов)

Тема 4.2. Текущая группировка фактов хозяйственной деятельности в учетных регистрах (4 часа)

Тема 4.3. Итоговое обобщение учетной информации и контроль взаимосвязи показателей (4 часа)

Самостоятельная работа №4

Рассчитать налоговые показатели и выполнить группировку операций в учетном регистре.

Вариант - 1.

Исходные данные: налоговая база по НДС по операциям реализации составляет 280 000 руб.; сумма входного НДС по приобретенным материалам - 34 000 руб.; начисленная заработная плата работников - 160 000 руб.; ставка страховых взносов для учебного расчета принимается 30%.

1. Рассчитайте НДС к начислению, входной НДС и сумму НДС к уплате по условным данным.
2. Рассчитайте сумму страховых взносов.
3. Составьте таблицу расчетов и укажите бухгалтерские записи по начислению обязательств.

Показатель	Расчет	Сумма, руб.
НДС с реализации	280 000 x 20%	
Входной НДС	по условию	34 000
НДС к уплате	НДС с реализации - входной НДС	
Страховые взносы	160 000 x 30%	

Вариант - 2.

Исходные данные: выручка от реализации без НДС - 420 000 руб.; расходы, принимаемые для учебного расчета налога на прибыль, - 310 000 руб.; начисленная заработная плата - 145 000 руб.; ставка страховых взносов для учебного расчета принимается 30%.

1. Рассчитайте финансовый результат до налогообложения по условным данным.
2. Рассчитайте налог на прибыль по ставке 20%.
3. Рассчитайте сумму страховых взносов.
4. Сгруппируйте результаты расчетов в учетной таблице.

Показатель	Расчет	Сумма, руб.
Прибыль до налогообложения	420 000 - 310 000	
Налог на прибыль	прибыль x 20%	
Страховые взносы	145 000 x 30%	

Раздел 5. Использование цифровых технологий ведения бухгалтерского учета (12 часов)

Тема 5.1. Ввод хозяйственных операций в бухгалтерскую программу или электронную таблицу (6 часов)

Тема 5.2. Формирование оборотно-сальдовой ведомости и отчетных регистров (6 часов)

Самостоятельная работа №5

Сформировать электронный регистр хозяйственных операций и оборотно-сальдовую ведомость по условным данным.

Вариант - 1.

1. Создайте электронную таблицу регистрации хозяйственных операций по данным самостоятельных работ №2-4.
2. Укажите дату, номер документа, содержание операции, сумму, дебет и кредит счета.

3. Сгруппируйте операции по счетам и рассчитайте обороты.
4. Сформируйте оборотно-сальдовую ведомость и приложите ее к отчету по практике.

Вариант - 2.

1. Внесите условные хозяйственные операции в бухгалтерскую программу или электронную таблицу.
2. Проверьте корректность заполнения справочников, документов и счетов учета.
3. Сформируйте отчетный регистр по счетам учета и сохраните его в виде приложения.
4. Подготовьте краткое описание алгоритма цифровой обработки учетных данных.

Дата	Документ	Содержание операции	Сумма, руб.	Дт	Кт

Раздел 6. Оформление и защита результатов учебной практики (10 часов)

Тема 6.1. Оформление дневника практики и отчета по учебной практике (4 часа)

Тема 6.2. Подготовка приложений, самооценка результатов и защита отчета (6 часов)

Самостоятельная работа №6

Оформить отчет по учебной практике, подготовить приложения и выполнить самооценку сформированности компетенций.

Вариант - 1.

1. Оформите титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение и список использованных источников отчета.
2. Включите в приложения первичные документы, расчеты, бухгалтерские записи и учетные регистры.
3. Составьте таблицу самооценки сформированности компетенций.
4. Подготовьте краткое выступление для защиты отчета.

Вариант - 2.

1. Проверьте отчет по чек-листу: структура, дневник, приложения, нумерация, единообразие таблиц, грамотность текста.
2. Подготовьте пояснение к каждому приложению отчета.

3. Сформулируйте выводы о приобретенном практическом опыте.
4. Составьте перечень вопросов, которые могут быть заданы при защите отчета.

Компетенция	Выполненное задание	Подтверждающий материал
ОК 09		
ПК 1.1		
ПК 1.2		
ПК 1.3		
ПК 1.4		
ПК 1.5		
ПК 1.6		

6. Информационное обеспечение обучения

Печатные издания и / или электронные издания (электронные ресурсы)

1. Богаченко В. М. Бухгалтерский учет : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2024. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование).
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. - 8-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 287 с. - (Профессиональное образование). - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. - URL: <https://urait.ru/>.
3. Основы бухгалтерского учета : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. И. Хоружий. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 286 с. - (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный // ЭБС Znanium. - URL: <https://znanium.ru/>.
4. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования. - Москва : Юрайт, 2025. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. - URL: <https://urait.ru/>.

Дополнительные источники

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». - URL: https://minfin.gov.ru/ru/document?id_4=15014-federalnyi_zakon_ot_06.12.2011__402-fz_o_bukhgalterskom_uchete.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая и часть вторая. - URL: https://www.nalog.gov.ru/rn77/about_fts/docs/.

3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.
5. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. - URL: <https://minfin.gov.ru/>.
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы. - URL: <https://www.nalog.gov.ru/>.
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. - URL: <https://rosstat.gov.ru/>.
8. Справочно-правовые системы «КонсультантПлюс», «Гарант».