

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Кыргызско – Российский Славянский университет
Колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа КРСУ
И.А. Коновалова
«28» 08 2020г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональным модулям ПМ.02, ПМ 03

Наименование специальности

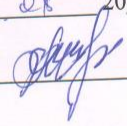
38.02.01 (080110) «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника:

бухгалтер

г. Бишкек 2020 г

Рассмотрено Методическим советом
Колледжа Кыргызско - Российского Славянского университета
Протокол № 1 от 28.08 2020 г.


Председатель Метод. совета  М.С. Русина

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО), по специальности: 38.02.01 (080110) Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Базисного учебного плана, Примерной образовательной программы

Организация разработчик:
Колледж «Кыргызско - Российского Славянского университета»

Разработчик:

Русина М.С. ст. преподаватель 

*Согласовано и рекомендовано к
применению в учебном процессе*



Директор ООУ, Уч.Проф.Матрица
Мирлан К. Ч.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Учебная практика является одним из этапов подготовки специалиста по специальности СПО 38.02.01 (080110) Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.2. Цели и задачи практики

Целями учебной практики являются:

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для решения ситуационных задач.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в учебном процессе.

1.3. Сроки прохождения практики

Учебная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения 5 семестра.

Продолжительность практики – (144 часа).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является:

сформированность у обучающихся профессиональных умений первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей, общих и профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен закрепить следующие виды работ:

1. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
2. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
3. Документальное оформление начисленной заработной платы.

4. Начисление заработной платы за неотработанное время.
5. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
6. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
7. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
8. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
9. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
10. Начисление премий, доплат и надбавок.
11. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
12. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
13. Документальное оформление удержаний из заработной платы.
14. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
15. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
16. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
17. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
18. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.
19. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
20. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
21. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
22. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
23. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
24. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
25. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
26. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
27. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
28. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
29. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
30. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке товарно-материальных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
31. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
32. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
33. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

34. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
35. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
36. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
37. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
38. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
39. Выполнение работ по инвентаризации расчетов со внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
40. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения.
41. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
42. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.
43. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Содержание учебной практики

Таблица 1

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретным, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
<p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний заработной платы; отражение в учете соответствующих операций</p>	<p>Составление табеля учета рабочего времени. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часов ночной, сверхурочной работы; работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. Составление свода данных по расчету страховых взносов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности. 5. Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С</p>	<p>МДК 02.01 «Практические основы Учета формир. И имущества организации» Раздел 1 Учет труда и заработной платы</p>	<p>32</p>

<p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.</p>	<p>Разработка приказа о проведении инвентаризации Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Составление инвентаризационных описей Составление сличительных ведомостей</p>	<p>МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 1 Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств Тема 2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств Тема 3 Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета</p>	<p>20</p>
<p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.</p>	<p>. Оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. . Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе</p>	<p>МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Тема 4 Учет выявленных инвентаризационных</p>	<p>20</p>
	<p>рабочего плана счетов. 3. Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.</p>	<p>разниц и оформление результатов инвентаризации</p>	
		<p>Итого:</p>	<p>108</p>
<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных</p>	<p>- бухгалтерские проводки по начислению и перечислению НДС - бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль. - формирование отчета по</p>	<p>МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»</p>	<p>4 4 1</p>

уровней.	разделу.		
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	-оформление платежных документов по НДС. - оформление платежных документов по налогу на прибыль. -формирование отчета по разделу.	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»	4
			4
			1
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС, СФ КР внебюджетные фонды.	-бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ПФР, ФСС, СФ КР -бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов в ТФОМС, ФФОМС, СФ КР -формирование отчета по разделу.	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»	4
			4
			1
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов в внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	-оформление платежных документов по перечислению ПФР, ФСС. - оформление платежных документов по перечислению в ТФОМС, ФФОМС. -формирование отчета по разделу	МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами»	4
			4
			1
		Итого:	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы учебной практики требует наличия лаборатория учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием СПС «Консультант Плюс».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, бланки учетных регистров.

Технические средства обучения: проектор, ноутбук, компьютеры.

Основные источники:

- 1 Положения по бухгалтерскому учету
- 2 Налоговый Кодекс КР
- 3 Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности. Учебное пособие (изд:5), Либерман И.А., РИОР, 2010
- 4 Экономический анализ. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности, Басовский Л.Е., Лунева А.М., Басовский А., Инфра-М., 2010
- 5 Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник для ССУЗов, Губин В.Е., Губина О.В., Форум, 2008
- 6 Ланина И.Б. , Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете, 2008 г.
- 7 Харитонов С.А., Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С, 2009 г.
- 8 Рыманов А.Ю. Налоги и налогообложение, 2009 г.
- 9 Скворцов О.В., Налоги и налогообложение. Практикум, 2009 г.
- 10 1С: Бухгалтерия 8. Учебная версия. – 4-е изд. – М.: ООО «1С-Публишинг», 2008 г.
- 11 МСФО № 2, 16, 17, 21, 23, 40, 41.
- 12 Нормативные документы КР в области бухгалтерского учета.
- 13 Учебные материалы программы 1С предприятие.
- 14 План счетов финансово-хозяйственной деятельности.
- 15 Формы финансовой отчетности, бланки первичных документов.

Дополнительные источники:

1 Гражданский кодекс Кыргызской Республики.

Интернет-ресурсы:

- 1 <http://www1.minfin.ru/ru/sitemap/> - сайт МФ РФ.
- 2 <http://www.pfrf.ru/sitemap/> - сайт ПФ РФ.
- 3 <http://www.buhgalteria.ru/> – сайт информационно-аналитического электронного издания «Бухгалтерия.ру».
- 4 <http://www.consultant.ru/> - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс».
- 5 <http://www.buh.ru/> - сайт интернет-ресурсов для бухгалтеров.
- 6 <http://fss.ru/> - сайт Фонда социального страхования.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 1.</p> <p>Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<p>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; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 2.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой</p>	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

<p>для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

социального и культурного контекста;	оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Умения: описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в деятельности.	Оценка на защите отчета по практике
ОК 10 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	Оценка на защите отчета по практике

	<p>своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>Знания: 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</p>	
<p>ОК 11</p> <p>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;</p> <p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.</p> <p>Знание: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты.</p>	<p>Оценка на защите отчета по практике</p>

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов использования прибыли; учет финансовых результатов обычным видам деятельности; учет финансовых результатов прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов.</p>	<p>- Отчет по практике; - Портфолио документов</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике - Оценка защиты отчета по учебной практике</p>

<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<p>Практический опыт: в ведении Бухгалтерского учета источников Формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов Знания: нормативные правовые акты, Регулирующие порядок проведения Инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>		
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Практический опыт: в ведении Бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их</p>		

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов.</p> <p>Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>Практический опыт: в ведении Бухгалтерского учета источников Формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей", 9590 «Прочие неоперационные расходы».</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на</p>		
---	---	--	--

<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей», счет 9590 «Недостачи и потери от порчи ценностей» формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p> <p>Практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94, 9590).</p> <p>Знания: Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p>		
--	--	--	--

<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> <p>Практический опыт: в выполнении Контрольных процедур и их документировании. Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>		
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт: в выполнении Контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств</p>		

	<p>данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления Сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>		
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов РФ и КР; выделять элементы налогообложения;</p> <p>Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 3400 «Налоги к оплате».</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов РФ и КР; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 3400 «Налоги к оплате».</p>	<p>- Отчет по практике;</p> <p>- Портфолио документов</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на учебной практике</p> <p>- Оценка защиты отчета по учебной практике</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом</p>		

<p>документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее- КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее- КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), государственный классификатор системы обозначений объектов административно-территориальных и территориальных единиц Кыргызской Республики (далее - ГК СОАТЕ КР), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>		
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по</p>	<p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и</p>		

<p>начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, и налоговые органы</p>	<p>внебюджетными фондами. Умения: проводить учет расчетов по Социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России, ГНС КР и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России, ГНС КР и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ и КР, Фонд социального страхования РФ и КР, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России, ГНС КР и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ и КР, Фонд социального страхования РФ и КР, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; осуществлять аналитический учет по счету 3430 "Начисленные взносы социальному страхованию»; проводить начисление перечисление взносов на страхование от несчастных случаев производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Знания: учет расчетов по Социальному страхованию и</p>		
--	--	--	--

<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям.</p>	<p>обеспечению; аналитический учет по счету 69"Расчеты по социальному страхованию"; осуществлять аналитический учет по счету 3430 "Начисленные взносы социальному страхованию».</p> <p>сущность и структуру страховых взносов ФНС РФ, ГНС КР и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения исчисления страховых взносов государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС РФ, ГНС КР и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС РФ, ГНС КР и внебюджетного фонда.</p> <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль Прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ и КР, Фонд социального страхования РФ и КР, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, ГК СОАТЕ</p>		
--	---	--	--

	<p>КР основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания: особенности зачисления сумм страховых взносов в Государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими Проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС РФ, ГНС КР и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд РФ и КР, Фонд социального страхования РФ, КР, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>		
--	--	--	--