

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Автономная некоммерческая организация  
«Агентство развития профессионального  
мастерства (Ворлдскиллс Россия)»

Приказ генерального директора  
АНО ДПО «УЦ «Педагогический Альянс»  
№ \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года

\_\_\_\_\_ М.А.Веселова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Основы бухгалтерского учета (с учетом стандарта Ворлдскиллс по  
компетенции «Бухгалтерский учет»)»**

г. Санкт-Петербург,  
2022 год

**Дополнительная профессиональная программа  
повышения квалификации  
«Основы бухгалтерского учета (с учетом стандарта Ворлдскиллс по  
компетенции «Бухгалтерский учет»)»**

**1. Цели реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации, с учетом спецификации стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет».

**2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения**

**2.1. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) формирование у слушателей новой компетенции с учетом спецификации стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»

№ п/п	Содержание совершенствуемой или вновь формируемой компетенции
1	Организация работы
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета

Программа разработана в соответствии с:

- спецификацией стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»;
- профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.0 № 103н).

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Рабочие места, которые возможно занять по итогам обучения по программе: бухгалтер, специалист по аутсорсингу в области бухгалтерского учета, индивидуальный предприниматель в области бухгалтерского учета, самозанятый в области бухгалтерского учета.

**3.4. Требования к результатам освоения программы**

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

**знать:**

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;
- экономическую терминологию;

- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

**Уметь:**

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- организовывать документооборот;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах;
- систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;
- составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;
- составлять оборотно-сальдовые ведомости;
- систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;
- проверять качество составления регистров учета;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности;

### 3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоемкость обучения: 144 академических часа.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий.

#### 3.4. Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак. час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. Занятия	промеж. И итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации	2	2	-		
2.	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	5	4	1		
3.	Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	2	2	-		
4.	Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	2	2	-		

5.	Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	2		
6.	Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	12	6	5	1	зачет
7.	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	58	27	30	1	зачет
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета	58	22	35	1	зачет
9.	Итоговая аттестация <sup>1</sup>	3	-	-	3	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>65</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	

### 3.2. Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, ак. час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. Занятия	промеж. И итог. контроль	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1.</b>	<b>Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
1.1	Актуальное техническое описание по компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции	2	2	-	-	-
<b>2.<sup>2</sup></b>	<b>Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
2.1	Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого	1	1	-	-	-

<sup>1</sup> Указана рекомендованная продолжительность итоговой аттестации. Академические часы, отведенные на итоговую аттестацию, могут быть частично перераспределены на практические занятия в рамках модулей образовательной программы.

<sup>2</sup> Занятия по модулям 2 и 3 проводятся с привлечением представителей центров «Мой бизнес», действующих в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, утвержденных Министерством экономического развития Российской Федерации.

2.2	Актуальная ситуация на региональном рынке труда	1	1	-	-	-
2.3	Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции	3	2	1	-	-
<b>3.</b>	<b>Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
3.1	Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.	1	1	-	-	-
3.2	Налогообложение для самозанятых.	1	1	-	-	-
<b>4.</b>	<b>Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
4.1	Требования охраны труда и техники безопасности	1	1	-	-	-
4.2	Техника безопасности на рабочих местах.	1	1	-	-	-
<b>5.</b>	<b>Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
5.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	2	-	-
<b>6<sup>3</sup>.</b>	<b>Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
6.1	Налогообложение предпринимательской деятельности	4	2	2	-	-
6.2	Общая система налогообложения	4	2	2	-	-
6.3	Специальные налоговые режимы	3	2	1	-	-
6.4	Промежуточная аттестация <sup>4</sup>	1	-	-	1	зачет
<b>7.</b>	<b>Модуль 7. Текущий учет и группировка данных</b>	<b>58</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
7.1	Основы организации бухгалтерского учета	8	4	4	-	-
7.2	Документация и учетные регистры бухгалтерского учета	4	2	2	-	-
7.3	Порядок ведения учета денежных средств	4	2	2	-	-

<sup>3</sup> При освоении модулей компетенции должны быть предусмотрены занятия, проводимые с участием работодателей: мастер-классы, экскурсии на предприятия и иные формы.

<sup>4</sup> В рамках промежуточного контроля по модулям компетенции должно быть предусмотрено время и возможность для формирования слушателями личного портфолио: результатов своих работ, которые они впоследствии смогут представить работодателю или клиенту.

7.4	Учет внеоборотных активов	7	3	4	-	-
7.5	Учет материально-производственных запасов	6	2	4	-	-
7.6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	4	4	-	-
7.7	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	4	2	2	-	-
7.8	Учет капитала	4	2	2	-	-
7.9	Учет расчетных операций	4	2	2	-	-
7.10	Учет кредитов и займов	4	2	2	-	-
7.11	Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов	4	2	2	-	-
7.12	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
<b>8.</b>	<b>Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета</b>	<b>58</b>	<b>22</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>зачет</b>
8.1	Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками	7	4	3	-	-
8.2	Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.	6	2	4	-	-
8.3	Учет внеоборотных активов	6	2	4	-	-
8.4	Учет материально-производственных запасов	8	2	6	-	-
8.5	Учет оплаты труда	6	2	4	-	-
8.6	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции	6	2	4	-	-
8.7	Учет расчетных операций	10	4	6	-	-
8.8	Учет кредитов и займов	4	2	2	-	-
8.9	Завершение периода. Определение финансового результата деятельности	4	2	2	-	-
8.10	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
<b>9.</b>	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	
9.1	Итоговая аттестация	3	-	-	3	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>	<b>65</b>	<b>73</b>	<b>6</b>	

### **3.3. Учебная программа**

**Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации.**

**Тема 1.1 Актуальное техническое описание компетенции. Спецификация стандарта Ворлдскиллс по компетенции.**

*Лекция.* Движение Ворлдскиллс Россия и WorldSkills International (WSI) как инструмент развития профессиональных сообществ и систем подготовки кадров. Спецификация стандарта Ворлдскиллс, техническое описание компетенции.

**Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере**

**Тема 2.1 Региональные меры содействия занятости населения.**

*Лекция.* Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого.

**Тема 2.2. Актуальная ситуация на региональном рынке труда.**

*Лекция.* Региональный рынок труда: тенденции и перспективы.

**Тема 2.3. Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции.**

*Лекция.* Информационные технологии в бухгалтерском учете и отчетности.

*Практическое занятие:* Подготовка электронной презентации по современным информационным технологиям в учете.

**Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого**

**Тема 3.1. Регистрация и требования к соблюдению работы в качестве самозанятого**

*Лекция.* Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.

**Тема 3.2. Налог на профессиональный доход – режим налогообложения для самозанятых граждан.**

*Лекция.* Налогообложение для самозанятых.

**Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности**

**Тема 4.1. Требования охраны труда и техники безопасности**

*Лекция.* Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

**Тема 4.2. Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции.**

*Лекция.* Техника безопасности на рабочих местах.

**Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией**

**Тема 5.1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией.**

*Практическое занятие.* Права компании при организации бухгалтерского учета. Возложение обязанностей по ведению бухучета. Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру. Нормативные документы по бухгалтерскому учету. Профессиональная этика бухгалтера.

**Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности**

**Тема 6.1 Налогообложение предпринимательской деятельности.**



*Лекция.* Понятие и сущность налога. Виды налогов. Порядок и сроки уплаты налогов в бюджет. Понятие страховых взносов. Документальное оформление операций по начислению и уплате налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций.

*Практическое занятие.* Расчет и уплата НДФЛ, страховых взносов.

### **Тема 6.2 Общая система налогообложения**

*Лекция.* Понятие общей системы налогообложения. Особенности ведения деятельности организации при общей системе налогообложения. Формирование книги покупок, книги продаж, регистров по налоговому учету.

*Практическое занятие.* Расчет суммы НДС, подлежащий уплате в бюджет. Расчет и уплата налога на прибыль.

### **Тема 6.3 Специальные налоговые режимы.**

*Лекция.* Понятие специальных налоговых режимов. Особенности ведения деятельности организации при применении специальных налоговых режимов. Упрощенная система налогообложения. Патентная система. Единый сельскохозяйственный налог.

*Практическое занятие.* Определение налоговой нагрузки при УСН. Расчет и уплата единого налога на УСН.

*Промежуточная аттестация.* Тестирование по темам модуля.

## **Модуль 7. Текущий учет и группировка данных**

### **Тема 7.1 Основы организации бухгалтерского учета**

*Лекция.* Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации. Понятие бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов.

*Практическое занятие.* Классификация активов и обязательств. Определение типа балансовых изменений под влиянием фактов хозяйственной жизни. Составление бухгалтерского баланса. Формирование учетной политики организации. Составление корреспонденции счетов по фактам хозяйственной жизни. Работа с типовым планом счетов. Составление оборотных ведомостей. Сверка записей аналитического и синтетического учета. Формирование рабочего плана счетов организации.

### **Тема 7.2 Документация и учетные регистры бухгалтерского учета.**

*Лекция.* Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета.

*Практическое занятие.* Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов.

*Промежуточная аттестация.* Тестирование по темам модуля.

### **Тема 7.3 Порядок ведения учета денежных средств**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету по учету движения денежных средств. Порядок работы с наличными денежными средствами. Кассовая дисциплина. Синтетический и аналитический учет кассовых операций и операций по счетам организации. Работа с аналитическими регистрами (кассовой книгой и выпиской банка). Учет иностранной валюты. Понятие курсовой разницы. Учет операций эквайринга.

*Практическое занятие.* Документальное оформление кассовых операций и операций по расчетному счету организации. Формирование бухгалтерских записей по учету наличных денежных средств, средств на расчетных и валютных счетах в банке. Учет операций по эквайрингу.

#### **Тема 7.4 Учет внеоборотных активов.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету внеоборотных активов. Понятие основных средств, нематериальных активов, оценка, формирование первоначальной стоимости. Синтетический и аналитический учет внеоборотных активов. Амортизация основных средств и НМА. Аренда и лизинг основных средств. Переоценка. Ремонт, реконструкция, модернизация. Списание основных средств и НМА. Особенности реализации основных средств и НМА.

*Практическое занятие.* Документальное оформление по учету движения внеоборотных активов организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению основных средств и нематериальных активов. Учета амортизации основных средств и нематериальных активов. Отражение операций по учету аренды и лизинга основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по ремонту, модернизации, реконструкции и выбытию основных средств. Учет операций по продаже внеоборотных активов.

#### **Тема 7.5 Учет материально-производственных запасов.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Понятие материально-производственных запасов. Оценка в бухгалтерском и налоговом учете. Методы оценки МПЗ при списании. Синтетический и аналитический учет операций по оприходованию и списанию материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Излишки и недостачи при приемке.

*Практическое занятие.* Документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению и списания материально-производственных запасов, транспортно-заготовительных расходов.

#### **Тема 7.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Учет кадров. Порядок приема сотрудников на работу. Формы оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок расчета среднего заработка. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Выплата заработной платы. Порядок расчета с сотрудником при увольнении.

*Практическое занятие.* Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Документальное оформление по учету кадров. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Удержания из заработной платы. Начисление заработной платы и НДФЛ. Расчет среднего заработка. Отражение операций при увольнении сотрудника.

#### **Тема 7.7 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Система учета затрат. Методы себестоимости и калькулирование. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Затраты, связанные с основной деятельностью. Общехозяйственные и общепроизводственных расходы. Расходы на продажу. Состав незавершенного производства.

*Практическое занятие.* Документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.

#### **Тема 7.8 Учет капитала.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету капитала. Капитал и его виды. Синтетический учет операций по учету капитала организации. Формирование уставного, резервного и добавочного капиталов. Начисление и выплата дивидендов. Расчеты с учредителями.

*Практическое занятие.* Документальное оформление операций по учету капитала организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капиталов. Учет расчетов с учредителями, начисления и выплаты дивидендов.

#### **Тема 7.9 Учет расчетных операций.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление расчетных операций. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетным лицом, командировочных расходов, расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами. Порядок создания и учета резервов по сомнительным долгам. Списание дебиторской и кредиторской задолженности.

*Практическое занятие.* Документальное оформление расчетных операций. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами по хозяйственным и командировочным расходам, с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами. Отражение в учету создание и использование резерва по сомнительным долгам, списания дебиторской и кредиторской задолженности.

#### **Тема 7.10 Учет кредитов и займов.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет процентов.

*Практическое занятие.* Отражение в учете операций получения и погашения кредитов и займов.

#### **Тема 7.11 Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов.**

*Лекция.* Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету доходов и расходов. Определение доходов в бухгалтерском учете. Виды доходов. Определение расходов в бухгалтерском учете. Классификация расходов. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации. Расчет финансового результата в бухгалтерском учете. Реформация баланса. Определение чистой прибыли. Понятие нераспределенной прибыли.

*Практическое занятие.* Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности организации. Проведение реформации баланса и определения чистой прибыли организации. Отражение операций по использованию прибыли организации.

*Промежуточная аттестация.* Контрольная работа.

### **Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета**

#### **Тема 8.1 Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками.**

*Лекция.* Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета.

*Практическое занятие.* Ввод сведений об организации в программу 1С:Бухгалтерия 8.3. Первоначальная настройка. Настройка функциональности. Учетная политика организации. Ввод начальных остатков. Формирование уставного капитала. Формирование справочников.

#### **Тема 8.2 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.**

*Лекция.* Порядок отражение операций по учету наличных денежных средств, операций по расчетным счетам организации в программе 1С:Бухгалтерия.

*Практическое занятие.* Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров,

кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Обработка выписок банка. Формирование авансового отчета на основании первичных документов.

### **Тема 8.3 Учет внеоборотных активов.**

*Лекция.* Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия. Учет лизинга.

*Практическое занятие.* Учет основных средств. Поступление, принятие к учету, перемещение, продажа и списание основных средств, нематериальных активов. Учет оборудования, требующего монтажа. Начисление амортизации регламентными документами в программе 1С. Отражение лизинга. Формирование регламентных операций по учету НДС.

### **Тема 8.4 Учет материально-производственных запасов.**

*Лекция.* Порядок отражение операций по учету материально-производственных запасов в программе 1С:Бухгалтерия.

*Практическое занятие.* Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов. Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.

### **Тема 8.5 Учет оплаты труда.**

*Лекция.* Кадровый учет и порядок отражение операций по учету оплаты труда в программе 1С:Бухгалтерия.

*Практическое занятие.* Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.

### **Тема 8.6 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции, работ, услуг.**

*Лекция.* Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг, учету готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия.

*Практическое занятие.* Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов. Поступление готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж.

### **Тема 8.7 Учет расчетных операций.**

*Лекция.* Учёт договоров с поставщиками и выставление претензий им. Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями. Порядок учета услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами.

*Практическое занятие.* Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок заполнения авансового отчета. Определение суммы взаиморасчетов с подотчетными лицами.

### **Тема 8.8 Учет кредитов и займов.**

*Лекция.* Отражение операций по учету кредитов и займов в программе 1С:Бухгалтерия.

*Практическое занятие.* Привлечение целевого кредита и начисление процентов за пользование кредитом. Операции, введенные вручную.

### **Тема 8.9 Закрытие периода. Определение финансового результата деятельности.**

*Лекция.* Отражение в программе 1С:Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата. Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли.

*Практическое занятие.* Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета.

*Промежуточная аттестация.* Контрольная работа.

### 3.4. Календарный учебный график (порядок модулей)

№	Наименование модулей	Всего, о, час.	Недели								
			1	2	3	4	5	6	7		
1	2	3									
1.	Модуль 1. Стандарты Ворлдскиллс и спецификация стандартов Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет». Разделы спецификации	2	В течение года, по мере набора группы по согласованию с заказчиком обучения								
2.	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	5									
3.	Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	2									
4.	Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	2									
5.	Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2									
6.	Модуль 6. Налогообложение предпринимательской деятельности	12									
7.	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	58									
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета	58									
9.	Итоговая аттестация <sup>5</sup>	3									
	<b>ИТОГО:</b>	<b>144</b>									

## 4. Организационно-педагогические условия реализации программы

### 4.1. Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы отражено в приложении к программе.

### 4.2. Учебно-методическое обеспечение программы

– техническое описание компетенции;

<sup>5</sup> Указана рекомендованная продолжительность итоговой аттестации. Академические часы, отведенные на итоговую аттестацию, могут быть частично перераспределены на практические занятия в рамках модулей образовательной программы.

- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданных по отдельным разделам программы;
- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.
- официальный сайт оператора международного некоммерческого движения WorldSkills International – Агентство развития профессионального мастерства – (Электронный ресурс). Режим доступа: <https://worldskills.ru>.

#### 4.3. Кадровые условия реализации программы

Количество педагогических работников (физических лиц), привлеченных для реализации программы \_\_\_\_\_ чел. Из них:

- сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции \_\_ чел.;
- сертифицированных экспертов-мастеров Ворлдскиллс по соответствующей компетенции \_\_ чел.;
- экспертов с правом проведения чемпионата по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции \_\_ чел.

Ведущий преподаватель программы – эксперт Ворлдскиллс со статусом сертифицированного эксперта Ворлдскиллс, или сертифицированного эксперта-мастера Ворлдскиллс, или эксперта чемпионата по стандартам Ворлдскиллс, имеющего опыт проведения или оценки чемпионата или демонстрационного экзамена, или эксперта чемпионата по стандартам Ворлдскиллс, который прошел программу повышения квалификации «Ворлдскиллс-мастер» по соответствующей компетенции. Ведущий преподаватель программы принимает участие в реализации всех модулей и занятий программы.

К отдельным темам и занятиям по программе могут быть привлечены дополнительные преподаватели.

#### Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Статус в экспертном сообществе Ворлдскиллс с указанием компетенции	Должность, наименование организации
<i>Ведущий преподаватель программы</i>			
1.	Логинская Наталья Владимировна	-	Преподаватель АНО ДПО «УЦ «Педагогический Альянс»
<i>Преподаватели, участвующие в реализации программы</i>			
2.	Каширина Елена Васильевна	-	Преподаватель АНО ДПО «УЦ «Педагогический Альянс»
3.	Филиппова Татьяна Владимировна	-	Преподаватель АНО ДПО «УЦ «Педагогический Альянс»

#### 5. Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов, дисциплин) программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов промежуточных испытаний выставляются

отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая аттестация проводится в форме экзамен.

#### **6. Составители программы**

Разработано Академией Ворлдскиллс Россия совместно с сертифицированными (корневыми) экспертами Ворлдскиллс Россия и организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Приложение к дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Основы бухгалтерского учета» (с учетом стандарта Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»).

### Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы

Материально-техническое оснащение рабочего места преподавателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Лекции	Аудитория	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Практические занятия	Компьютерный класс, полигон	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	1	

Материально-техническое оснащение рабочего места слушателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Лекции	Аудитория	Компьютер	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация



				"Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Практические занятия	Компьютерный класс	Оборудование, оснащение рабочих мест, инструменты и расходные материалы – в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции Ворлдскиллс	1	ПО: 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	1	