

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Педагогический Альянс»**

---

---

Утверждено  
Решением Педагогического Совета  
АНО ДПО «Учебный центр  
«Педагогический Альянс»  
  
Протокол №01-01/22 от 10.01.2022 г.

Утверждена  
Приказом №01-01/22 г.  
Генеральный директор  
  
Веселова М.А.  
«10» января 2022 года

**Образовательная программа  
Дополнительного профессионального образования  
«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

Срок реализации программы: 120 ак.ч.

Категория слушателей:

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование

Санкт-Петербург  
2022

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>I. Пояснительная записка</b>	
1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы	
1.2. Цель, задачи, планируемые результаты обучения	
1.3. Нормативный срок освоения программы	
1.4. Категории слушателей	
<b>II. Характеристика профессиональной деятельности выпускников</b>	
2.1. Область и объекты профессиональной деятельности	
2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции	
<b>III. Учебный план</b>	
<b>IV. Календарный учебный график</b>	
<b>V. Содержание программы (рабочие программы профилирующих дисциплин)</b>	В отдельных приложениях
ПД. 1.1. Введение в специальность	Приложение 1
ПД. 2.1 Информационные технологии (основы работы на ПК)	Приложение 2
ПД. 2.2. Основные вопросы современной рыночной экономики	Приложение 3
ПД. 2.3. Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете	Приложение 4
ПД. 2.4. Бухгалтерский учет и аудит	Приложение 5
ПД. 2.5. Налоги и налогообложение	Приложение 6
ПД. 2.6. 1С: Бухгалтерия (версия 8.3)	Приложение 7
ПД. 2.7. Практикум по программе курса: «Бухгалтерский учет и налогообложение»	Приложение 8
<b>VI. Условия реализации программы</b>	
6.1. Организационно-педагогические условия	
6.2. Материально-технические условия	
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы	
<b>VII. Оценка качества освоения программы</b>	
<b>Приложения</b> <b>Оценочные материалы. Методические материалы</b>	

# І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Нормативно-правовые основы разработки программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Бухгалтерский учет и налогообложение» разработана на основе следующих нормативных документов (в форме нумерованного списка):

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 года №499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (ред. От 15.11.2013 г. №1244);
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

## 1.2. Цель, задачи, планируемые результаты обучения

### Цель программы:

формирование знаний, умений и навыков, необходимых для успешной профессиональной деятельности в качестве бухгалтера. Подготовить высококвалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками по процедуре и организации бухгалтерского учета на предприятиях. Научить слушателя методике работы с Налоговым кодексом, дать навыки заполнения налоговых деклараций. Научить правильно рассчитывать и уплачивать основные налоги с учетом особенностей последних требований законодательства РФ по налогам и сборам. Научить работать в программе 1С: Бухгалтерия 8

### Задачи курса:

- помощь учащимся, в изучении основных понятий и принципов ведения бухгалтерского учета, подготовки отчетности;
- дать необходимые современному бухгалтеру знания и выработать у учащихся необходимые навыки;
- введение в понятие налог и налогообложение;
- определение роли налогообложения и формирования финансовых ресурсов предприятия;
- рассмотрение некоторых расчетов налогообложения на предприятии.

### Программа включает:

- требования к результатам ее освоения;
- требования к структуре и примерному содержанию повышения квалификации;
- требования к условиям реализации программы.

Требования к результатам освоения программы сформированы на основе квалификационных требований и профессиональных стандартов. В требованиях к результатам освоения программы описываются требования к умениям, приобретаемым в ходе освоения программы, указываются усваиваемые знания, на базе которых формируются умения и приобретается практический опыт.

Структура и содержание программы представлены учебным планом.

В учебном плане содержится перечень учебных предметов с указанием объемов времени, отводимых на освоение предметов, включая объемы времени, отводимые на теоретическое и практическое обучение.

Требования к условиям реализации программы представлены требованиями к организации учебного процесса, учебно-методическому и педагогическому обеспечению.

Требования к организации учебного процесса:

1. Учебные группы создаются численностью до 30 человек.
2. Учет посещаемости занятий, успеваемости и пройденных тем ведется преподавателем в соответствующей учетной документации.

3. Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий – 1 академический час (45 минут).
4. Срок освоения программы повышения квалификации 120 академических часов.
5. При распределении учебного времени учитывается сложность содержания, объем представленной информации, ее значимость, а также степень необходимости формирования практических умений и навыков.
6. При изучении теоретического материала используются лекции с элементами обратной связи.

Основной целью проведения практических занятий и семинаров является, применение теоретических знаний в практической плоскости.

Для успешного освоения программы применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно основной образовательной программе, с учетом требований к объему занятий в интерактивной форме.

- диалого-дискуссионное обсуждение проблем;
- работа в команде;
- решение ситуационных задач;
- поисковый метод (поиск материалов для написания рефератов и эссе, подготовки докладов и сообщений, сбор материалов для выполнения практических задач.

### **Планируемые результаты обучения**

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансовохозяйственной деятельности на ее основе;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчета налогов;

В результате изучения учебной дисциплины обучающийся **должен знать**:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет материальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчетности;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения

### **1.3. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет 120 академических часов в очной форме обучения  
Режим занятий: 8 академических часов в день  
Форма обучения: дистанционно

### **1.4. Категории слушателей**

К освоению дополнительной профессиональной программы повышения квалификации допускаются

- 1) лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- 2) лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Программа ориентирована на:** Лиц, получающие высшее или среднее профессиональное образование; специалисты с высшим или средним профессиональным образованием, для граждан, желающих работать в области экономики, бухгалтерского учета. Предназначена для повышения квалификации специалистов, желающих получить дополнительное образование по данной специальности.

### **1.5. Актуальность программы повышения квалификации**

Отличительными особенностями рабочей программы является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности заказчиков в сфере работы.

Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершённые содержательные элементы - модули. Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности в сфере работы в бухгалтерском учете. Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им. Достоинствами модульного построения программы является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей в сфере работы в области бухгалтерского учета. В ходе освоения содержания рабочей программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры).

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемого модуля, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы модуля. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере работы в бухгалтерском учете.

Практические занятия направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в сфере работы в бухгалтерском учете. При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов предусматриваются следующие виды заочной (дистанционной) работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- подготовка к итоговой аттестации. Завершает обучение слушателей финальное тестирование.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение.

Основная цель нового вида профессиональной деятельности:

- Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Процесс изучения курса направлен на формирование у учащегося следующих профессиональных компетенций и выполнению новых трудовых функций:

- способность к сбору и анализу исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

## II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

*Область профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, включает:*

экономические,  
финансовые,  
маркетинговые,  
производственно-экономические и  
аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;  
финансовые, кредитные и страховые учреждения;  
органы государственной и муниципальной власти;  
академические и ведомственные научно-исследовательские организации;  
учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

*Объектами профессиональной деятельности слушателей, освоивших программу, являются*

- поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы, а также имущество, обязательства и финансово-хозяйственная деятельность организаций различных видов экономической деятельности и форм собственности;
- финансово-кредитные отношения в финансовой, бюджетной, налоговой и банковских системах;
- аудит финансово-хозяйственной деятельности организаций различных видов деятельности и форм собственности;
- контроль и надзор за использованием государственных средств; - внешнеэкономическая деятельность хозяйствующих субъектов;
- инвестиционная деятельность организаций;
- инвестиционная деятельность организаций

### 2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Программа соответствует требованиям профессионального стандарта «Бухгалтер» и направлена на овладение слушателями как общими, так и профессиональными компетенциями.

Выпускник должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями:**

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность.

Выпускник, освоивший программу, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для

расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

организационно-управленческая деятельность:

способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

способностью использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

педагогическая деятельность:

способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы;

способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации;

расчетно-финансовая деятельность:

способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных



и автономных учреждений;

способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;

способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля;

способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений;

банковская деятельность:

способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям;

способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы

способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами;

способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России;

способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность;

страховая деятельность:

способностью осуществлять оперативное планирование продаж, организовывать розничные продажи, реализовывать различные технологии продаж в страховании, анализировать эффективность каждого канала продаж;

способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации;

способностью осуществлять действия по оформлению страхового случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества;

способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора.

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

Характеристика новой квалификации, полученной после прохождения курса «Бухгалтерский учет и налогообложение» и связанных с ней видов профессиональной деятельности и трудовых функций:

Должностные обязанности. Выполняет работу по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги и т.п.). Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществляет прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке. Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств. Составляет отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявляет источники образования потерь и непроизводительных затрат, подготавливает предложения по их предупреждению. Производит начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисление средств на материальное стимулирование работников предприятия.

Обеспечивает руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета. Разрабатывает рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвует в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. Участвует в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществления режима экономии и мероприятий по совершенствованию документооборота, в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета на основе применения современных средств вычислительной техники, в проведении инвентаризаций денежных средств и товарно-материальных ценностей. Подготавливает данные по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, следит за сохранностью бухгалтерских документов, оформляет их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. Участвует в формулировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации.

Должен знать: законодательные акты, постановления, распоряжения, приказы, руководящие, методические и нормативные материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций и составлению отчетности; формы и методы бухгалтерского учета на предприятии; план и корреспонденцию счетов; организацию документооборота по участкам бухгалтерского учета; порядок документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия; правила эксплуатации вычислительной техники; экономику, организацию труда и управления; рыночные методы хозяйствования; законодательство о труде; правила и нормы охраны труда.

(разработано с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, (утв. постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. N 37) с изменениями и дополнениями от 21 января, 4 августа 2000 г., 20 апреля 2001 г., 31 мая, 20 июня 2002 г., 28 июля, 12 ноября 2003 г., 25 июля 2005 г., 7 ноября 2006 г., 17 сентября 2007 г., 29 апреля 2008 г., 14 марта 2011 г., 15 мая 2013 г., 12 февраля 2014 г.)

**Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«Учебный центр «Педагогический Альянс»**

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН  
образовательной программы  
дополнительного профессионального образования  
«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

Срок обучения: 120 часов

Учебная нагрузка в неделю: 40 час.

Документ об окончании обучения: удостоверение о повышении квалификации

Вид обучения: повышение квалификации

№ п.п	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			лекции	практические занятия	
1.	<b>Блок профилирующих дисциплин</b>				
1.1	Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете	8	4	4	Зачет
1.2	Бухгалтерский учет и аудит	32	16	16	Экзамен
1.3	Налоги и налогообложение	32	16	16	Экзамен
1.4	1С: Бухгалтерия (версия 8.3)	32	16	16	Зачет
2.	<b>Производственное (практическое) обучение</b>				
1.1	Практикум по программе курса: «Бухгалтерский учет и налогообложение»	12	-	12	Зачет
3.	<b>Консультации</b>	2	-	2	-
4.	<b>Итоговый экзамен</b>	2	-	2	-
5.	<b>ИТОГО</b>	120	52	68	

Учебный план дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет и налогообложение» определяет качественные и количественные характеристики образовательной программы:

объемные параметры нагрузки слушателей,  
перечень профессиональных и общепрофессиональных модулей;  
формы обучения,  
формы контроля.

#### IV. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

№	Наименования профессиональных модулей	К-во час	Недели					
			1	2	3	4	5	6
1.	<b>Блок профилирующих дисциплин</b>		В течение года, по мере набора группы по согласованию с заказчиком обучения					
1.1	Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете	8						
1.2	Бухгалтерский учет и аудит	32						
1.3	Налоги и налогообложение	32						
1.4	1С: Бухгалтерия (версия 8.3)	32						
2.	<b>Производственное (практическое) обучение</b>							
2.1.	Практикум по программе курса: «Бухгалтерский учет и налогообложение»	12						
3.	<b>Консультации</b>	2						
4.	<b>Итоговый экзамен</b>	2						
<b>ИТОГО</b>		120						

Учебный период – 5 недель.

Начало занятий – по мере комплектования группы в течение всего календарного года.

Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Занятия проводятся в виде сдвоенных академических часов (пар) с перерывом между каждым часом 10 минут и между парами не менее 15 минут.

Занятия по очной форме обучения проводятся в соответствии с расписанием, по 8 академических часов в день.

Обучение по программе может осуществляться в составе учебной группы количеством до 30 человек.

**V. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**  
**(рабочие программы профилирующих дисциплин)**

ПД.1.1	Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете	Приложение 4
ПД.1.2	Бухгалтерский учет и аудит	Приложение 5
ПД.1.3	Налоги и налогообложение	Приложение 6
ПД.1.4	1С: Бухгалтерия (версия 8.3)	Приложение 7
ПД.2.1	Практикум по программе курса: «Бухгалтерский учет и налогообложение»	Приложение 8

## **VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Организационно-педагогические условия**

Отличительными особенностями рабочей программы является ориентация на компетентностный подход, позволяющий развивать и наращивать необходимые компетентности для решения профессиональных задач практической деятельности заказчиков в сфере бухгалтерского учета.

Учебный материал курса разбит на отдельные, относительно завершенные содержательные элементы - модули. Каждый отдельный модуль создает целостное представление об определенной предметной области деятельности в сфере бухгалтерского учета. Модули объединяют учебное содержание и технологию овладения им. Достоинства модульного построения программы является то, что модуль рассматривается как целостный фрагмент содержания обучения по программе. Таким образом, реализуется продуктивность обучения, усиливается вариативная составляющая, способствующая более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей курсов, интегрируются знания, формируются практические умения и навыки у слушателей в сфере бухгалтерского учета. В ходе освоения содержания рабочей программы используются образовательные технологии, предусматривающие различные методы и формы изучения материала (лекции, практические занятия, деловые игры).

Программой предусматриваются информационные, проблемные, диалоговые лекции. Лекции в форме диалога активизируют мыслительную и познавательную деятельность слушателей. Во время такой лекции поясняется содержание рассматриваемого модуля, а затем совместно разбираются и обсуждаются вопросы модуля. Проблемные лекции привлекают слушателей к доказательству отдельных положений и формированию выводов о практических действиях в ходе применения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере бухгалтерского учета. Практические занятия направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование практических умений и навыков в сфере бухгалтерского учета.

При реализации вышеуказанных методов и форм изучения материала курсов предусматриваются следующие виды заочной работы слушателей:

- работа с учебно-методическими пособиями (конспектом лекций);
- работа с рекомендованной литературой, нормативно-правовыми документами, документами административной и судебной практики;
- выполнение тестовых заданий (текущий и промежуточный контроль);
- работа в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- подготовка к итоговой аттестации. Завершает обучение слушателей, сдачей тестирования.

Лицам, успешно освоившим настоящую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о повышении квалификации: удостоверение о повышении квалификации.

Реализация образовательной программы обеспечена научно-педагогическими кадрами, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на условиях гражданско - правового договора имеющими базовое образование соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимаются научной и научно-методической деятельностью, специалисты-практики, имеющие опыт работы в области профессиональной деятельности, соответствующей направленности ДПП; представители предприятий и организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой программы для проведения «круглых столов», деловых игр и мастер-классов. Преподаватели, привлекаемые к преподавательской деятельности по курсу имеют ученую степень или высшее профессиональное образование и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере

### **6.2. Материально-технические условия**

Помещения для проведения лекционных и практических (семинарских) занятий, укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории:

настенным экраном с дистанционным управлением, доской, считывающим устройством для передачи информации в компьютер, мультимедийным проектором и другими информационно-демонстрационными средствами.

Помещения для работы на компьютерах слушателей оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к локальным сетям и интернету. При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в «Интернет» в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и который ежегодно обновляется.

### **6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы**

1. Толкачева Н. А., Толкачева О. М. / Бухгалтерский учет и анализ - М., Директ-Медиа, 2013, 174 с. (<http://www.knigafund.ru/>)
2. Хисамудинов В. В., Сулейманова Е. В. / Бухгалтерский финансовый учет М. Финансы и статистика, 2013, 190 с. (<http://www.knigafund.ru/>)
3. Черника Д. Г., Майбурова И.А., Литвиненко А.Н. / Налоги: учебник, М., Юнити-Дана, 2012, 479 с. (<http://www.knigafund.ru/books/122623>)
4. Практикум по бухгалтерскому учету и анализу / М., Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2015, 264 с. (<http://www.knigafund.ru/>)

дополнительная

1. Управленческий учет [Текст]: учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям и направлениям / под ред. А.Д. Шеремета. – 4-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 429 с.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: практикум / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – М.: Дашков и К, 2012. – 100 с.
3. Рассказова-Николаева, С.А. Управленческий учет [Текст]: учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / С.А. Рассказова-Николаева, С.В. Шебек, Е.А. Николаев. – Санкт-Петербург: Питер, 2013. – 496 с.
4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012. – 504 с.
5. Лысенко, Д.В. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учеб. для вузов / Д.В. Лысенко. – М.: ИНФРА-М, 2009. – 478 с.

Интернет ресурсы:

1. <http://www.finbook.biz/subj.html?prm=6> – электронная библиотека книг по экономике
2. [www.haute-finance.ru](http://www.haute-finance.ru) - актуальная информация о важнейших тенденциях в сфере экономических стратегий
3. <http://www.inetlib.ru/content/category/1/18/3/> - библиотека экономической литературы
4. <http://www.aup.ru> – административно-управленческий портал, предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий; основой портала является электронная библиотека деловой литературы и документов, а также бизнес-форум по различным аспектам теории и практики, планирования и управления деятельностью предприятий;
5. [nalog.ru](http://nalog.ru) – основы налогового законодательства РФ, данные налоговой статистики.

## VII. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Образовательная организация несет ответственность за качество подготовки слушателей и реализацию дополнительной профессиональной программы в полном объеме в соответствии с учебным планом.

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы включает текущий контроль успеваемости в форме оценки и промежуточный контроль в форме тестирования

**Итоговая аттестация** проводится в форме итогового тестирования

Слушателям, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Слушателям, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному образовательной организацией.

### Критерии оценки качества знаний при выполнении практических заданий

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования, предъявляемые к практическому заданию: емко и логично изложены необходимые сведения, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

**Оценка «хорошо»:** основные требования к выполнению практического задания учтены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при разборе задания даны неполные ответы.

**Оценка «удовлетворительно»:** имеются существенные отступления от требований к выполнению практического задания. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

**Оценка «неудовлетворительно»:** тема не раскрыта, практическое задание не выполнено, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

### Критерии оценки качества знаний при выполнении итогового тестирования

Оцениваемый показатель	Количество баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за дифференцированный зачет		
		Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 55% и выше	55% и более	70% и более	85% и более
<b>Количество тестовых заданий</b>				
15	8	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

\* Аналогичным образом описываются критерии оценки качества знаний при использовании других форм оценки.



## Дисциплина 1.1

### Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете

#### Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	8
в том числе:	
теоретические занятия	4
практические занятия	4
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

#### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
<b>2.3</b>	<b>Дисциплина: Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете</b>			
2.3.1	Организация документооборота в организации	1		1
2.3.2	Первичные документы	1		1
2.3.3	Учет кассовых операций	1		1
2.3.4	Учет операций по расчетному счету	1		1
2.3.5	Расчеты с подотчетными лицами		1	1
2.3.6	Поступление ТМЦ. Реализация продукции и оказание работ, услуг.		1	1
2.3.7	Основные средства		1	1
2.3.8	Учет персонала и расчеты с работниками.		1	1
<b>2.3.9</b>	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>8</b>

Учебная дисциплина «Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете» ставит своей **целью** дать слушателям теоретические знания и обеспечить освоение слушателями практическими навыками по делопроизводству, оперируемыми в современных условиях объектами различного уровня и отраслевой принадлежности. Учебный курс ведется по системе лекционных и практических занятий.

**Задачи** дисциплины состоят в обучении слушателей и освоении ими знаниями по делопроизводству по вопросам:

- цели изучения и задачи курса;
- документы и их классификация;
- нормативные документы по документационному обеспечению управления;
- система организационно-распорядительной документации;
- правила оформления реквизитов документов;

- организация работы с документами и их обработка;
- делопроизводство на компьютере.

по завершению изучения программы слушатели должны **уметь**:

- подготовить проект документа;
- составить любой организационный документ;
- с помощью компьютера сформировать и подготовить первичные учетные документы.

Должен **владеть**: технологией организации документооборота организации и навыками бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности

Должен **знать**:

- основные понятия документационного обеспечения управления;
- правила оформления документов;
- требования к оформлению документов;
- правила оформления и подготовки документов учёта денежных средств, учёта приобретения МПЗ, учёта основных средств, учёта выпуска продукции, учёта реализации продукции, кадрового учета и заработной платы и т.д.

Учебная дисциплина «Делопроизводство и документооборот в бухгалтерском учете» направлена на формирование следующих компетенций:

- владеть культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выбору путей достижения;
- уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- способность к ведению деловой переписке;
- владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

Целью преподавания дисциплины является осознанное понимание слушателями сущности и объектов делопроизводства, дать практические навыки в решении вопросов таких как: какие документы обязательно должны в организации документооборота и умение их создать; как оформить ту или иную операцию; как заполнить конкретный документ, и кто должен его подписывать.

Программа учебной дисциплины «Делопроизводство» ориентирована на достижение следующих целей: подготовка грамотных специалистов в области делопроизводства, применение нормативное регулирование; соблюдение требований; следовать методам и принципам документооборота, использовать первичные учетные формы.

Данные цели будут достигнуты путем:

- конкретных практических примеров, на которых будут рассмотрены правила документирования хозяйственных операций и организации документооборота на предприятиях с различными видами деятельности;
- поэтапное выполнение последовательности действий по документированию типовых хозяйственных операций, заполнение необходимых документов и отражение этих операций в учете;
- конкретных примеров составления справок, приказов и других первичных документов.

В результате изучения учебной дисциплины «Делопроизводство» слушатель должен обладать общекультурными и профессиональными компетенциями и уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, соблюдать требования, овладеть технологией организации документооборота организации и навыками бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности.

В результате освоения дисциплины слушатель узнает: объекты и предмет делопроизводства, нормативные положения по документационному обеспечению управления, документы и их классификацию, информационно-справочные документы, основные принципы организации работы с документами, формирование и оформление дел, документооборот на компьютере.

Учебные занятия проводятся в виде лекций, практических занятий, самостоятельных работ, интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, решения задач, дискуссий).

Формы контроля: выполнение контрольных заданий, который проводится в форме опроса по теоретической части дисциплины и решения практических задач.

## Дисциплина 1.2 Бухгалтерский учет и аудит

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
<b>2.4</b>	<b>Дисциплина: Бухгалтерский учет и аудит</b>			
2.4.1	Основные положения Федерального закона «О бухгалтерском учёте»	1		1
2.4.2	Методы бухгалтерского учёта	1		1
2.4.3	Формы бухгалтерского учёта	1		1
2.4.4	План счетов бухгалтерского учёта. Классификация счетов.	1		1
2.4.5	Бухгалтерская отчётность. Бухгалтерский баланс.	1		1
2.4.6	Регистры бухгалтерского учёта. Ведомости и порядок их составления.	1		1
2.4.7	Инвентаризация. Порядок проведения.	1		1
2.4.8	Учёт кассовых операций	1		1
2.4.9	Документальное оформление и учёт операций на расчётном счёте	1		1
2.4.10	Учёт расчётов с подотчётными лицами	1		1
2.4.11	Учёт основных средств	1		1
2.4.12	Учёт НМА	1		1
2.4.13	Учёт финансовых вложений	1		1
2.4.14	Учёт производственных запасов	1		1
2.4.15	Учёт готовой продукции	1		1
2.4.16	Учёт труда и заработной платы	1		1
2.4.17	Учёт затрат на производство		1	1
2.4.18	Учёт собственного капитала организации		1	1
2.4.19	Расчёты с контрагентами		1	1

2.4.20	Учёт финансовых результатов		1	1
2.4.21	Бухгалтерская отчётность организаций		1	1
2.4.22	Сущность, цели и задачи аудита.		1	1
2.4.23	Виды аудита .Услуги сопутствующие аудиту.		1	1
2.4.24	Нормативное регулирование аудиторской деятельности.		1	1
2.4.25	Основные этапы аудиторской деятельности		1	1
2.4.26	Составление плана и программы аудиторской проверки.		1	1
2.4.27	Виды аудиторских заключений.		1	1
2.4.28	Аудит расчётов с учредителями.		1	1
2.4.29	Аудит кассовых операций.		1	1
2.4.30	Аудит банковских операций.		1	1
2.4.31	Аудит основных средств.		1	1
2.4.32	Аудит заработной платы.		1	1
<b>2.4.33</b>	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и аудит» ставит своей **целью** изучение теории бухгалтерского учета и получении знаний законодательных основ, методологических правил и практических навыков составления первичных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно законодательству РФ. Учебный курс ведется по системе лекционных и практических занятий.

**Задачи:** по завершению изучения программы слушатели должны **уметь:**

- документально оформлять хозяйственные операции различного типа; использовать экономическую, нормативно-правовую информацию и справочный материал в своей профессиональной деятельности;
- решать на примерах конкретных хозяйственных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации, накопления и формирования учетной информации финансового характера с целью последующего использования в финансовых отчетах, а также с целью применения знаний в юридической практике;
- подготавливать информацию для принятия управленческих решений;
- принимать оптимальные управленческие решения;
- выявлять и своевременно обнаруживать критические уровни в динамике развития хозяйственной системы.

Должен **владеть:** навыками бухгалтерского учета и анализа хозяйственной деятельности

Должен **знать:**

- основное содержание, понятие, задачи, предметы, объекты, принципы и функции бухгалтерского учета на предприятии;
- основные нормативно-правовые акты, регулирующие бухгалтерский учет;
- приемы и способы бухгалтерского учета;

- классификацию счетов бухгалтерского учета;
- порядок документирования хозяйственных операций;
- порядок отражения основных хозяйственных процессов в бухгалтерском учете;
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- план счетов, объекты бухгалтерского учета;
- бухгалтерскую отчетность.

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет и аудит» призвана обеспечить изучение теоретических и практических основ бухгалтерского учета и анализа применительно к условиям функционирования современных организаций.

Целью преподавания дисциплины является осознанное понимание слушателей сущности, объектов бухгалтерского наблюдения и анализа, знание процессов создания и развития системы бухгалтерского учета и анализа, понимание особенностей учета и анализа различных экономических операций.

Программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» ориентирована на достижение следующих целей: подготовка грамотных специалистов в области бухгалтерского учета, применение нормативное регулирование бухгалтерского учета; соблюдение требований к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета, использовать формы и счета бухгалтерского учета

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский учет и аудит» слушатель должен обладать общекультурными и профессиональными компетенциями и уметь использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, применять нормативное регулирование бухгалтерского учета, соблюдать требования к бухгалтерскому учету, следовать методам и принципам бухгалтерского учета, использовать формы и счета бухгалтерского учета.

В результате освоения дисциплины слушатель узнает: нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности, национальную систему нормативного регулирования, понятие бухгалтерского учета, сущность и значение бухгалтерского учета, историю бухгалтерского учета, основные требования к ведению бухгалтерского учета, предмет, метод и принципы бухгалтерского учета, план счетов бухгалтерского учета, формы бухгалтерского учета и т.д.

Учебные занятия проводятся в виде лекций, практических занятий, самостоятельных работ, интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, решения задач, дискуссий).

Формы контроля: выполнение контрольного задания и экзамен, который проводится в форме опроса по теоретической части дисциплины и решения практической задачи.

## Дисциплина 1.3 Налоги и налогообложение

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
<b>2.5</b>	<b>Дисциплина: Налоги и налогообложение</b>			
2.5.1	Возникновение и развитие налогообложения	1		1
2.5.2	Классические принципы налогообложения	1		1
2.5.3	Виды налогов	1		1
2.5.4	Элементы налогообложения	1		1
2.5.5	Классификация налогов	1	1	2
2.5.6	Налоговый контроль	1	1	2
2.5.7	Налоговые правонарушения	1	1	2
2.5.8	НДС	1	1	2
2.5.9	Исчисление НДС	1	1	2
2.5.10	Налог на прибыль организаций	1	1	2
2.5.11	Исчисление налога на прибыль	1	1	2
2.5.12	Налог на имущество организаций	1	1	2
2.5.13	Исчисление налога на имущество	1	1	2
2.5.14	Транспортный налог	1	1	2
2.5.15	Исчисление транспортного налога	1	1	2
2.5.16	Водный налог	1	1	2
2.5.17	Государственная пошлина		1	1
2.5.18	УСНО		1	1
2.5.19	НДФЛ		1	1
2.5.20	Налоговая отчетность		1	1
<b>2.5.21</b>	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

**Цель** дисциплины «Налоги и налогообложение» сформировать систематизированные знания современной налоговой системы, теоретических основ налогообложения, механизма исчисления и уплаты отдельных налогов и сборов.

**Задачи** дисциплины:

- освоить теоретические основы налогов и налогообложения, изучить роль налогов в формировании доходов государственного бюджета, регулировании экономических отношений;
- сформировать комплекс знаний о современной налоговой системе, основных её элементах;
- сформировать знания о налогах и сборах, уплачиваемых организациями и физическими лицами;
- выявить основные и дополнительные элементы налогов и сборов;
- научить грамотно применять законодательные нормы для исчисления налогов и сборов организациями и физическими лицами;
- выработать практические навыки исчисления налогов и сборов, раскрытия информации в налоговой отчетности;
- развить логическое мышление и навыки принятия управленческих решений на основе анализа спорных ситуаций и проблем, возникающих при исчислении и уплате налогов.

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**Знать:**

- основные нормативные правовые документы в сфере налогообложения;
- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;
- методологию, методику начисления налогов;
- методики налогового планирования;
- элементы налогов;
- права, обязанности и ответственность экономических субъектов по правильности исчисления и уплаты налогов.

**Уметь:**

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать финансовую отчетность и составлять финансовый прогноз развития организации;
- ориентироваться в ставках налогов, объектах налогов и плательщиках налогов;
- правильно рассчитать сумму налога.
- элементарные навыки контроля за правильностью уплаты налогов.

**Владеть:**

- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;
- информацией о направлениях использования результатов налогового планирования в управлении повышением эффективности предпринимательской деятельности экономического субъекта;
- сведениями о возможных нарушениях и ошибках в осуществлении хозяйственной деятельности и ведении налогового учета

Процесс изучения дисциплины «Налоги и налогообложение» направлен на формирование следующих компетенций: умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности, способность выполнять необходимые для составления



экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, способность определять уровни нормативного обеспечения бухгалтерского и налогового учета и использовать их для правильного отражения хозяйственных операций предприятия на счетах бухгалтерского учета и в налоговых регистрах.

В результате изучения обязательной части цикла слушатель по должен уметь: пользоваться нормативными документами, исчислять налоги и сборы, уплачиваемые организациями и физическими лицами, заполнять налоговые декларации, вносить изменения в налоговые декларации, работать с бухгалтерской отчетностью налогоплательщика, рассчитывать налоговые санкции за совершение налоговых правонарушений.

А также необходимо знать: налоговое законодательство РФ, элементы налоговой системы, принципы налогообложения и сборов в РФ, порядок исчисления и уплаты налогов и сборов организациями и физическими лицами, порядок и сроки проведения камеральных и выездных налоговых проверок, виды налоговых правонарушений и санкции за их совершение.

Программа учебной дисциплины «Налогообложение» ориентирована на достижение следующих целей:

- подготовка грамотных специалистов в области налогообложения, бухгалтерского учета в организациях различных форм собственности;
- развитие навыков работы с компьютером;
- умение работать с учетными документами в целях составления налоговых деклараций и налоговых расчетов;
- способность самостоятельно принимать решения в нестандартных ситуациях;
- умение планировать и анализировать, и исправлять выявленные нарушения в результате камеральных и выездных проверок.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на дальнейшее развитие личностных способностей и дальнейшего профессионального роста будущего специалиста.

Формы контроля: экзамен, который проводится в форме опроса по теоретической части дисциплины и решения практической задачи.

## Дисциплина 1.4 1С: Бухгалтерия (версия 8.3)

### Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	32
в том числе:	
теоретические занятия	16
практические занятия	16
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	-

### Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование разделов	Количество часов		
		лекции	практические занятия	всего
<b>2.6</b>	<b>Дисциплина: 1С: Бухгалтерия (версия 8.3)</b>			
2.6.1	Информационные технологии в бухгалтерском учете	1	1	2
2.6.2	Основные инструменты программы 1С: Бухгалтерия	1	1	2
2.6.3	Учет кассовых операций	1	1	2
2.6.4	Учет банковских операций	1	1	2
2.6.5	Учет прихода номенклатурных позиций и расчетов с поставщиками	1	1	2
2.6.6	Учет реализации номенклатурных позиций и расчетов с покупателями	1	1	2
2.6.7	Ведение складского учета в программе 1С: Бухгалтерия	2	2	4
2.6.8	Ведение производственного учета в программе 1С: Бухгалтерия	2	2	4
2.6.9	Учет основных средств и нематериальных активов в программе 1С: Бухгалтерия	2	2	4
2.6.10	Ведение кадрового учета и оплаты труда	2	2	4
2.6.11	Формирование отчетности в программе 1С: Бухгалтерия	2	2	4
<b>2.6.12</b>	<b>Итого по дисциплине</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>

**Цель программы** – дать слушателям базовые знания в области ведения бухгалтерского и налогового учета, учета заработной платы посредством конфигураций 1С. Приемы использования конфигурации демонстрируются на сквозном примере. Учебный курс ведется по системе лекционных и практических занятий

По завершении изучения программы слушатели должны **уметь**:

– применять в практической деятельности информационные системы внутрифирменного управления 1С;

- применять информационные технологии для решения управленческих задач;
- вести бухгалтерский и налоговый учет в типовых конфигурациях 1С;
- уметь применять основные прикладные объекты системы для ведения бухгалтерского учета.

Должны **знать**:

- бухгалтерский учет, механизмы реализации в системе «1С: Предприятие»;
- основные отличия конфигурации версии 8.3 от конфигурации версии 8.2;
- основы администрирования, настройка прав пользователя, создание архивных копий информационной базы;
- документы как прикладной объект системы, взаимосвязь документов и журналов;
- операции и проводки, копирование, редактирование, сортировка, выключение, удаление проводок;
- первоначальная настройка системы, ввод сведений об организации, ввод сведений о пользователях системы, настройка параметров учета и учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета;
- документы учёта денежных средств, учёта приобретения МПЗ, учёта основных средств, учёта выпуска продукции, учёта реализации продукции, кадрового учета и заработной платы.

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ по дисциплине «1С: Бухгалтерия 8.3» учебные занятия проводятся в виде лекций, практических занятий, самостоятельных работ, интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, решения задач, работ в малых группах, дискуссий).

В целях реализации компетентного подхода аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как личностно-ориентированный подход. Это позволяет учитывать, как исходный уровень знаний слушателей, так и существующие технические возможности обучения. Практические занятия проводятся в активной и интерактивной форме, с использованием мультимедийных презентаций

Содержание учебной дисциплины включает 10 модулей с учетом выделенных на изучение дисциплины часов. Каждый модуль формируется как лекционные занятия, работа в малых группах, выполнение специальных заданий в виде тестов, решения задач. Использование контактных часов позволит индивидуализировать проведение занятий, освоение учебного материала. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин.

По завершении изучения программы слушатели должны будут уметь: применять в практической деятельности информационные системы внутрифирменного управления 1С; применять информационные технологии для решения управленческих задач; вести бухгалтерский и налоговый учет в типовых конфигурациях 1С; уметь применять основные прикладные объекты системы для ведения бухгалтерского учета.

А также должны будут знать: бухгалтерский учет, механизмы реализации в системе «1С: Предприятие»; основные отличия конфигурации версии 8.3 от конфигурации версии 8.2; основы администрирования, настройка прав пользователя, создание архивных копий информационной базы; первоначальная настройка системы, ввод сведений об организации, ввод сведений о пользователях системы, настройка параметров учета и учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета; документы учёта денежных средств, учёта приобретения МПЗ, учёта основных средств, учёта выпуска продукции, учёта реализации продукции, кадрового учета и заработной платы.

Обучение дисциплине «1С: Бухгалтерия 8.3» направлено на достижение и понимая общих принципов построения системы «1С:Предприятие 8.3», выбрать пути дальнейшего

изучения и освоения системы «1С:Предприятие 8.3», овладеть базовыми навыками работы в среде «1С:Предприятие 8.3», уверенно овладеть инструментарием прикладных решений, применить на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности, корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета, овладеть функционалом прикладных решений (работа с многоуровневыми справочниками, работа через документы конфигурации, работа с табличными частями документов и отчетов, ввод ручных проводок, копирование документов, ввод на основании, уметь настраивать стандартные отчеты, понимать назначение регистров накопления и регистров сведений и т.п.)

Формы контроля: выполнение контрольных работ и задач.

## Дисциплина 2.1

### Практикум по программе курса Бухгалтерский учет и налогообложение

Объем и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Количество часов
Обязательная учебная нагрузка	12
в том числе:	
теоретические занятия	-
практические занятия	12
контрольные работы	-
Итоговая аттестация в форме	Зачет

#### Содержание дисциплины

Учет внеоборотных активов

Учет материально-производственных запасов

Учет расчетов с персоналом

Сводный учет затрат и калькулирование себестоимости готовой продукции

Учет операций по движению денежных средств и финансовых вложений

Учет расчетов с контрагентами

Формирование финансовых результатов и составление основных форм бухгалтерской отчетности

В результате изучения данного модуля слушатель должен:

знать:

- закономерности и этапы исторического процесса, основные события и процессы мировой и отечественной экономической истории
- основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления
- закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне, источники и способы анализа экономической информации, характеризующей денежную, валютную, кредитную, банковскую системы
- основные нормативные правовые документы.
- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные понятия, категории и инструменты экономической теории и прикладных экономических дисциплин;
- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро- и макроуровне;
- основные особенности российской экономики, ее институциональную структуру, направления экономической политики;
- нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита в Российской Федерации.

уметь:

- применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности, применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;

- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности.

владеть:

- навыками философского мышления для выработки системного, целостного взгляда на проблемы общества;
- навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении на иностранном языке;
- навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии, литературной и деловой письменной и устной речи.
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, процессы и институты на микро- и макроуровне;
- выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения;
- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;
- использовать источники экономической и управленческой информации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- работать с нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета и аудита и смежных отраслях;
- выявлять проблемы в действующей системе бухгалтерского учета и аудита и предлагать способы их решения с последующей оценкой ожидаемых результатов (ОК-1, ПК5).
- методологией экономического исследования;
- современными методами сбора, обработки и анализа общеэкономических и финансовых данных;
- современными методиками расчета и анализа финансово-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

-