

Частное негосударственное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Агентство Городского Развития»

«Утверждаю»

Заместитель директора ЧНОУ ДПО

«Агентство Городского Развития»»

Лукияненко О.Ю.

Приказ № 24/1 от «15» сентября 2017 г.



УЧЕБНЫЙ ПЛАН И РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Дополнительное профессиональное образование по программе  
повышения квалификации:

**«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

г. Череповец, 2017г.

**АННОТАЦИЯ**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ»**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 года № 1061н с учетом положений трудового законодательства.

Программа регламентирует цели и планируемые результаты обучения, характеристику квалификации выпускника и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; требования к лицам, желающим пройти обучение по программе (требования к контингенту), формы и продолжительность обучения, трудоемкость программы, формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочая программа учебных модулей.

Федеральный государственный образовательный стандарт (Федеральные государственные требования) на данную дополнительную профессиональную образовательную программу отсутствует.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» предназначена для совершенствования имеющихся профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и получения новых профессиональных компетенций, необходимых для качественного исполнения трудовых функций и обязанностей в сфере бухгалтерского учета в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» в связи с изменениями трудового законодательства.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» составляет 32 дня (максимальная нагрузка 4 академических часа в день).

Трудоемкость освоения слушателями дополнительного профессионального образования составляет 87 академических часов, из которых 54 академических часов отводится на лекционные, из них практические занятия, лабораторные работы 24 академических часа занятия. Кроме того, учебно-тематический план включает самостоятельную работу для закрепления знаний в количестве 9 часов, из них 3 академических часа – контрольная работа.

Форма обучения: очно-заочная.

Программа повышения квалификации включает в себя 2 учебных модуля:

Модуль 1. Общая характеристика хозяйственного учета и особенности бухгалтерского учета как его разновидности

Модуль 2. Организация бухгалтерского учета на коммерческих предприятиях

Итоговая аттестация- Контрольная работа

Содержание каждого модуля представлено в рабочей программе.

Промежуточная аттестация не предусмотрена, формой текущего контроля знаний слушателей по каждому учебному модулю является опрос. По результатам обучения слушатели проходят итоговую аттестацию – контрольная работа. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о прохождении обучения - Удостоверение о повышении квалификации.

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии».
- 1.2. Нормативные документы для разработки программы.
- 1.3. Общая характеристика программы.
- 1.4. Цель и планируемые результаты обучения.
- 1.5. Требования к контингенту.

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ

- 2.1. Профессиональная деятельность выпускника.
- 2.2. Характеристика и виды профессиональной деятельности выпускника.
- 2.3. Трудовые функции выпускника.

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ

- 3.1. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы.
- 4.2. Кадровое обеспечение реализации программы.
- 4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса.

### 5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

- 5.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения программы.
- 5.2. Задание для подготовки к итоговой аттестации.

### ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Приложение 1. Учебный план.  
Приложение 2. Календарный учебный график.  
Приложение 3. Рабочая программа учебных модулей.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии»**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную учебным заведением согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 года № 1061н и в связи с изменениями трудового законодательства.

Программа регламентирует цели и планируемые результаты обучения, характеристику квалификации выпускника и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения; требования к контингенту, формы и продолжительность обучения, трудоемкость программы, формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя учебно-тематический план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей.

### **1.2. Нормативные документы для разработки программы**

Нормативно-правовую базу для разработки программы составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Гражданский кодекс РФ (Часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации. Ч. 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 № 402-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 № 125-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000 № 82-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 № 212-ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 № 255-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы» от 24.12.2007 № 922;
- Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 15.06.2007 № 375;
- Приказ Минфина РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)» от 06.07.1999 № 43н;

- Приказ Минфина России «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» от 06.05.1999 № 33н;
- Постановление Госкомстата РФ «Об утверждении единовременных форм федерального государственного статистического наблюдения за рабочей силой, численностью и оплатой труда работников на 1999 год» от 03.11.1998 № 107
- «ОК 010-2014 (МСКЗ-08). Общероссийский классификатор занятий» (принят и введен в действие Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2020-ст);
- Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
- Методические рекомендации-разъяснения Министерства образования и науки РФ по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов от 22.04.2015 № ВК-1032/06;
- Устав ЧНОУ ДПО «Агентство Городского Развития».

Федеральный государственный образовательный стандарт (Федеральные государственные требования) на данную дополнительную профессиональную образовательную программу отсутствует.

### 1.3. Общая характеристика программы

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» предназначена для совершенствования имеющихся профессиональных компетенций, повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации и получения новых профессиональных компетенций, необходимых для качественного исполнения трудовых функций и обязанностей в сфере бухгалтерского учета в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» в связи с изменениями трудового законодательства.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» очно-заочной формы обучения – не менее 32 дня (не более 4 академических часа в день). Конкретный срок освоения программы может быть изменен по желанию заказчика и определяется договором об образовании по дополнительной профессиональной программе.

Трудоемкость освоения слушателями дополнительного профессионального образования составляет 88 академических часов, из которых 75 академических часов отводится на лекционные, из них практические занятия, лабораторные работы 24 академических часа занятия. Кроме того, учебно-тематический план включает самостоятельную работу для закрепления знаний в количестве 13 часов, из них 3 академических часа – контрольная работа.

Форма обучения: очно-заочная. При реализации программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, либо их элементы.

Программа повышения квалификации включает в себя 2 учебных модуля, раскрывающих следующие вопросы:

Модуль 1. Общая характеристика хозяйственного учета и особенности бухгалтерского учета как его разновидности

Тема 1.1. Предмет и метод бухгалтерского учета

Тема 1.2. Документирование как элемент метода бухгалтерского учета

Тема 1.3. Система счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них

хозяйственных операций

Тема 1.4. Бухгалтерский баланс

Тема 1.5. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета

Модуль 2. Организация бухгалтерского учета на коммерческих предприятиях

Тема 2.1. Учет денежных средств

Тема 2.2. Учет расчетных операций

Тема 2.3. Учет производственных запасов и готовой продукции

Тема 2.4. Учет расчетов по оплате труда. Учет основных средств

Тема 2.5. Учет затрат на производство и издержек обращения. Калькулирование готовой продукции

Тема 2.6. Учет товаров

Тема 2.7. Учет процесса продажи и определение финансового результата

Тема 2.8. Бухгалтерская отчетность. Знакомство с программой 1С

Итоговая аттестация- Контрольная работа

Промежуточная аттестация не предусмотрена, формой текущего контроля знаний слушателей по каждому учебному модулю является опрос. По результатам обучения слушатели проходят итоговую аттестацию – контрольная работа. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают документ о прохождении обучения - Удостоверение о повышении квалификации.

#### **1.4. Цель и планируемые результаты обучения**

Целью реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» является качественное изменение компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации в сфере бухгалтерского учета в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» и в связи с изменениями трудового законодательства.

Планируемые результаты обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации– владение профессиональными компетенциями, необходимыми для самостоятельной качественной работы в должности «Бухгалтер».

По результатам обучения бухгалтер должен знать:

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

В результате изучения дисциплины слушатель должен знать:

- финансовое, налоговое законодательство, законодательство о бухгалтерском учете;
- нормативные материалы вышестоящих, финансовых и контрольно-ревизионных органов по вопросам организации бухгалтерского учета и составления отчетности, а также касающиеся финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- положения и инструкции по организации бухгалтерского учета на предприятии, правила его ведения;
- порядок и сроки составления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности
- порядок оформления операций и организацию документооборота по участкам учета;
- порядок приемки, оприходования, хранения и расходования денежных средств, товарно-материальных и других ценностей;
- правила проведения инвентаризации имущества и обязательств;
- формы и порядок финансовых расчетов; уметь:
- анализировать и структурировать проблемы;
- вести делопроизводство;
- применять на практике методики отражения в программе стандартных операций по ведению кадрового учета и расчету зарплаты;
- корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета;
- находить выход из проблемной ситуации, взять на себя ответственность; правильно воспринимать и интерпретировать разнообразную информацию, а также быстро и правильно передавать ее;
- обеспечить надежность и эффективность выполнения всех функций управления;
- правильно рассчитывать время, необходимое для работы в период больших нагрузок;
- применять на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности;
- применять на практике методики, работы в бухгалтерской автоматизированной информационной системе;
- контролировать состояние критически важных разделов учета;
- контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности;
- грамотно организовать работу.

### **1.5. Требования к контингенту**

К освоению программы допускаются лица, имеющие и/или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

## **1. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Профессиональная деятельность выпускника**

Профессиональной деятельностью выпускника является формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РФ и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта

Выпускники дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета» могут работать Бухгалтером, помощником бухгалтера, в организациях различных организационно-правовых форм.

### **2.2. Характеристика и виды профессиональной деятельности выпускника**

Видом деятельности выпускника является ведение бухгалтерского учета; составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта.

Бухгалтер в соответствии со своими трудовыми функциями:

- обрабатывает и анализирует поступающую документацию по бухгалтерскому учету;
- принимает к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни ведет внутренний контроль бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- проводит финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- Любые государственные организации различных отраслей хозяйства (промышленность, строительство, сельское хозяйство, сфера услуг и т.д.);
- Предприятия малого и среднего предпринимательства

### **2.3. Трудовые функции выпускника**

Трудовыми функциями выпускника, обучившегося по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии», являются (согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер»):

- 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;
- Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Составление консолидированной финансовой отчетности;
- Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности (финансовой) отчетности;
- Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности налоговое планирование;
- Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ**

### **3.1. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения**

Состав, основное содержание компетенций и структурно-логическая связь компетенций с содержанием учебных модулей, входящих в программу, приведены в таблице 1.



Таблица 1. Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения

№ п/п	Наименование учебных модулей согласно учебно-тематическому плану	Профессиональные компетенции	Форма контроля компетенции
1.	Общая характеристика хозяйственного учета и особенности бухгалтерского учета как его разновидности	<p>Знает основы бухгалтерского учета; структуру и виды бухгалтерского баланса; документы хозяйственных операций; бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Знает трудовое законодательство, Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ и иные акты, содержащие нормы ведения бухгалтерского учета на предприятии, в частности систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ и классификацию хозяйственных средств по роли в хозяйственных процессах, по составу и размещению, источникам их образования.</p> <p>Знает назначение бухгалтерских документов и обязательные и дополнительные реквизиты, счета бухгалтерского учета, их содержание и строение; структуру и виды бухгалтерского баланса.</p> <p>Умеет оформлять бухгалтерские документы в соответствии с требованиями Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ, трудового законодательства РФ и локальными нормативными актами организации; организовывать хранение бухгалтерских документов в соответствии с требованиями архивного законодательства РФ и локальными нормативными актами организации.</p> <p>Владеет навыками работы с законодательством РФ и нормативными документами.</p>	Текущий контроль не предусмотрен, итоговая аттестация – контрольная работа.
2.	Организация бухгалтерского учета на коммерческих предприятиях	<p>Профессиональные компетенции включают способность:</p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

##### **4.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы**

Учебно-методические и информационные ресурсы образовательного учреждения обеспечивают проведение обучения (лекций, практических и семинарских занятий, консультаций и т.п.) слушателей.

Образовательный процесс при реализации программы обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами, в том числе:

- ресурсами интернета (информационными и образовательными сайтами, сайтами органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, сайтами муниципальных органов власти);

- учебно-методическим материалом, используемым в учебном процессе, по каждому учебному модулю программы, что отражено в рабочих программах модулей.

##### **4.2. Кадровое обеспечение реализации программы**

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета на предприятии» обеспечивается профессорско-преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;

- наличие ученой степени и (или) значительный опыт практической деятельности в соответствующей сфере из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда.

Организацию учебного процесса по реализации программы обеспечивает учебно-вспомогательный персонал ЧНОУ ДПО «Агентство Городского Развития».

##### **4.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса**

Материально-технические ресурсы образовательного учреждения очно-заочной формы обучения обеспечивают проведение аудиторных занятий (лекций, практических и семинарских занятий, консультаций и т.п.).

Для проведения лекций и семинаров с использованием активных форм и методов обучения учебные аудитории оборудованы аудиовизуальными техническими средствами (см. таблицу 2).

Таблица 2. Материально-техническое обеспечение программы при очно-заочной форме обучения

№ п/п	Вид занятий	Аудиторный фонд	Оснащенность оборудованием
1.	Лекции	Учебный зал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• столы, стулья</li> <li>• презентационное оборудование: проекционный экран, проектор, ноутбук, возможность управлять проектором с любого места;</li> <li>• радио-микрофон, тумба с микрофоном для выступающего;</li> <li>• аудиосистема;</li> <li>• система кондиционирования;</li> </ul>
2.	Практические занятия	Учебный зал	<ul style="list-style-type: none"> <li>• столы, стулья</li> <li>• презентационное оборудование: проекционный экран, проектор, ноутбук, возможность управлять проектором с любого места;</li> <li>• радио-микрофон, тумба с микрофоном для выступающего;</li> <li>• аудиосистема;</li> <li>• система кондиционирования;</li> </ul>
3.	Самостоятельная работа	Внеучебные занятия	<ul style="list-style-type: none"> <li>• столы, стулья</li> <li>• презентационное оборудование: проекционный экран, проектор, ноутбук, возможность управлять проектором с любого места;</li> <li>• радио-микрофон, тумба с микрофоном для выступающего;</li> <li>• аудиосистема;</li> <li>• система кондиционирования;</li> </ul>

## 5. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Формы аттестации и оценочные материалы по результатам освоения программы

Учебным планом дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета предприятия» предусмотрена итоговая аттестация по завершении курса обучения, которая проводится в виде контрольной работы.

Оценка качества освоения программы осуществляется аттестационной комиссией. контрольная работа оценивается по пятибалльной шкале от 2 до 5. Слушатель считается аттестованным, если оценочный балл за выполненную контрольную работу составил не менее 3 баллов.

Критерии оценки контрольной работы:

- 5 баллов – не более 1 ошибки;
- 4 балла - от 2 до 3 ошибок;
- 3 балла – от 3 до 4 ошибок;
- 2 балла – 5 и более ошибок.

Промежуточные аттестации не предусмотрены. Формой текущего контроля знаний слушателей в процессе обучения по каждому учебному модулю является опрос.

Формы аттестации по результатам освоения учебных модулей приведены в таблице 3.

Таблица 3. Формы аттестации по результатам освоения учебных модулей

Формы (виды) аттестации	Наименование учебных модулей согласно учебно-тематическому плану		Итоговая аттестация
	Общая характеристика хозяйственного учета и особенности бухгалтерского учета как его разновидности	Организация бухгалтерского учета на коммерческих предприятиях	
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ (по модулю)	Не предусмотрена, текущий контроль знаний по каждому учебному модулю - опрос		
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	Итоговая аттестация проводится в целом по курсу программы в виде контрольной работы		

## 5.2. Задание для подготовки к итоговой аттестации.

Рекомендации по выполнению работы: Сформировать документы (главное меню - Документы - выбрать нужный - заполнить реквизиты, пользуясь клавишей Enter - записать - посмотреть печатную форму нажав клавишу Печать - провести - ОК - проверить проводки, нажав клавишу ДК)

Условия: ООО «Стрекоза» зарегистрировано 01.02.2016г. (ИНН/КПП 3528095415/352801001, поставлено на учет 01.02.2016г. в МИФНС России № 12 по Вологодской области. Учредитель организации - Смирнов Виктор Павлович, он же генеральный директор организации. Главный бухгалтер, кассир, ответственный за регистры - (свои фамилия, имя, отчество). Реквизиты банка: ПАО Сбербанк р/сч 40702810112270102396, БИК 041909644, корр/сч 30101810900000000644)

Дата	Наименование хозяйственной операции	Сумма	Дт	Кт	Первичный документ
01.04.2016г.	Зарегистрирован уставный капитал организации	10000			
01.04.2016г.	Оплачен уставный капитал учредителем через кассу организации				
01.02.2016г.	Сданы деньги на расчетный счет из кассы	10000			
03.02.2016г.	Поступил аванс от покупателя ООО "Весна" в счет будущей поставки продукции	500000руб ., в т.ч. НДС			
04.02.2016г.	Перечислен аванс поставщику ИП Березкину Е.В. в счет оплаты за материалы	150000руб ., в т.ч. НДС			
05.02.2016г.	Поступили материалы по товарной накладной № 76 от 05.02.2016 от ИП Березкина Е.В.: ткань х/б 400 м по 35 руб.+ НДС, ткань шерстяная 600м по 400руб. + НДС, ткань костюмная 120 м по 100 руб. + НДС	?			
05.02.2016г.	Получены деньги с расчетного счета для выдачи подотчет	25000руб.			

05.02.2016г.	Выданы деньги главному бухгалтеру на приобретение канцтоваров по заявлению	5000 руб.			
05.02.2016г.	Выданы деньги руководителю на командировку	18000руб.			
07.02.2016г.	Сдан авансовый отчет главным бухгалтером с приложением документов:	?			
	товарный чек ООО "Множительный центр" от 05.02.2016г. № 34 (книга учета - 2 шт. по 150 руб.; папки-скоросшиватели 25 шт. по 20 руб.; папки с завязками 10 шт. по 14 руб.);				
	товарный чек ООО "Множительный центр" от 06.02.2016г. № 51 (10 пачек бумаги по 150 руб.);				
06.02.2016г.	товарный чек ООО "Множительный центр" от 06.02.2016г. № 51 (10 гелевых ручек по 15 руб.; 15 шариковых ручек по 5 руб.; 10 карандашей по 3 руб.; дырокол 1 шт. за 78 руб.);				
	Списаны материалы в производство:	?			
	на производство детских костюмов - 200м ткани х/б	?			
10.02.2016г.	на производство женских костюмов - 300м ткани шерстяной, 20м костюмной	?			
	Сдан авансовый отчет руководителем с приложением документов:	?			
	ж/д билет Череповец-Москва от 05.02.2016 № 2548792000.	2000руб.			
	ж/д билет Москва-Череповец от 09.02.2016г. № 458715	2100руб.			
	счет-фактура ООО "Лиза" от 09.02.2016г. № 241 за услуги гостиницы за проживание за 3 дня по 3000руб.	?			
12.02.2016г.	командировочное удостоверение с 05.02.2016г. По 10.02.2016г. (суточные установлены в размере 500руб)	?			
	Поступил компьютер от ООО "Компьютерный мир" по счет-фактуре от 12.02.2016г. № 123	55000руб., без НДС			
13.02.2016г.	Введен в эксплуатацию поступивший компьютер	?			
15.02.2016г.	Оприходована на склад готовая продукция:	?			
	детские костюмы 150 штук по 260 руб.	?			
	женские костюмы 350 штук по 820 руб.	?			
20.02.2016г.	Реализованы покупателю, внесшему аванс:	?			
	детские костюмы 100 штук по 500 руб.+ НДС	?			
	женские костюмы 300 штук по 1500 руб.+НДС				
25.02.2016г.	Счет поставщика тканей оплачен	?			

01.02.2016г.	Зачислен на р/счет кредит обслуживающего банка. Согласно договора кредит взят до 01.04.2016г. Под 20% годовых (ставка рефинансирования ЦБ РФ 8,5%	500000руб	.		
28.02.2016г.	Начислены проценты по кредиту банка	?			
28.02.2016г.	Уплачены проценты банку за февраль				
28.02.2016г.	Акцептован счет-фактура ООО "Витязь" за услуги охраны за февраль	3000руб., без налога (НДС)			
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Частично погашен кредит банка	150000руб	.		
31.03.2016г.	Начислены проценты по кредиту банка	?			
31.03.2016г.	Погашен кредит банка с процентами за март				
31.03.2016г.	Акцептован счет-фактура ОАО "Мегафон" за услуги сотовой связи за март	2365 руб., в т.ч. НДС			
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Выполните формирование записей книги покупок (Главное меню - Покупка - Формирование записей книги покупок - задайте дату - Сформировать - Заполнить - ОК - Провести)				
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Выполните формирование записей книги продаж (Главное меню - Продажи - Формирование записей книги продаж - задайте дату - Сформировать - Заполнить - ОК - Провести)				
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Выполнить закрытие месяца				
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Сформировать книгу покупок				
28.02.2016г., 31.03.2016г.	Сформировать книгу продаж				
02.04.2016г.	Сформируйте налоговые декларации по НДС, налогу на прибыль, налогу на имущество за 1 квартал 2016г.				
02.04.2016г.	Сформируйте бухгалтерскую отчетность за 1 квартал 2016г.				

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ**  
**Частное негосударственное образовательное учреждение**  
**дополнительного профессионального образования**  
**«Агентство Городского Развития»**  
 162600, Вологодская обл., г. Череповец, бульвар Доменщиков, д. 32  
 тел. (8202) 20-19-25, 20-19-28, тел./факс: (8202) 20-19-27

«Утверждаю»

Заместитель директора ЧНОУ ДПО  
 «Агентство Городского Развития»»

\_\_\_\_\_ Лукьянкова О.Ю.

Приказ № 2471 от «15» сентября 2017 г.



**УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**  
**Дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Ведение бухгалтерского учета на предприятии»**

Цель обучения: совершенствование комплекса знаний и системного представления о современном бухгалтерском учете; приобретение практических навыков для ведения бухгалтерского учета на предприятии, согласно профессиональному стандарту «Бухгалтер», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 года № 1061н

**Категория слушателей:** лица, имеющие и/или получающие высшее образование или среднее профессиональное образование.

Срок обучения: 87 часов

Форма обучения: очно-заочная.


Режим занятий: 4 академических часа в день.

№ п/п	Наименование модулей и их основные темы	ЧАСОВ					Формы контроля
		Трудоёмкость	В том числе				
			Всего	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
1.	<b>Модуль 1. Общая характеристика хозяйственного учета и особенности бухгалтерского учета как его разновидности</b>	9	9	5	2	2	
1.1.	Предмет и метод бухгалтерского учета	2	2	1	0	1	
1.2.	Документирование как элемент метода бухгалтерского учета	1	1	1	0	0	
1.3.	Система счетов бухгалтерского учета и порядок отражения в них хозяйственных операций	3	3	1	2	0	
1.4	Бухгалтерский баланс	1	1	1	0	0	



1.5	Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	2	2	1	0	1	
<b>2.</b>	<b>Модуль 2. Организация бухгалтерского учета на коммерческих предприятиях</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>49</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	
2.1.	Учет денежных средств	9	9	6	2	1	
2.2.	Учет расчетных операций	10	9	8	2	1	
2.3.	Учет производственных запасов и готовой продукции	11	11	8	2	1	
2.4.	Учет расчетов по оплате труда. Учет основных средств	9	9	6	2	1	
2.5.	Учет затрат на производство и издержек обращения. Калькулирование готовой продукции	9	9	6	2	2	
2.6.	Учет товаров	9	8	6	2	1	
2.7.	Учет процесса продажи и определение финансового результата	9	7	5	2	2	
2.8.	Бухгалтерская отчетность. Знакомство с программой 1С	9	9	1	8	0	
ИА	Итоговая аттестация	3	3	3	0	0	Итоговая аттестация – контрольная работа
	Всего часов по программе	87	87	54	24	9	

Заместитель директора ЧНОУ ДПО  
«Агентство Городского Развития»

 /О.Ю. Лукьяненко/

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**  
**дополнительной профессиональной программы повышения квалификации**  
**«Ведение бухгалтерского учета на предприятии»**

Структура календарного учебного графика указывает последовательность реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации по неделям/ неделям и дням (в случае очной формы обучения), включая теоретическое обучение, самостоятельную работу слушателей и итоговую аттестацию.

Дни недели	1-ая неделя							2-ая неделя							3-ая неделя							4-ая неделя							5-ая неделя						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	26	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
	ТО/ПР	СР	ТО/ПР	ТО/ПР	СР			ТО/ПР	СР	ТО/ПР	СР	ТО/ПР			СР	ТО/ПР	СР	ТО/ПР	ТО/ПР			СР	ТО/ПР	СР	ТО/ПР	СР			ТО/ПР	СР	ТО/ПР	ТО/ПР	СР		
	6-ая неделя							7-ая неделя																											
	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47																							
	ТО/ПР	ТО/ПР	СР	ТО/ПР				ТО/ПР		ТО		ИА																							

ТО - Теоретическое обучение    СР - Самостоятельная работа    ПР - Практическая работа    ИА - Итоговая аттестация

**СВОДНЫЕ ДАННЫЕ ПО БЮДЖЕТУ ВРЕМЕНИ (в часах и днях)**

Теоретическое обучение	Практическая работа	Самостоятельная работа	Итоговая аттестация (часы включены в аудиторное количество часов)	ВСЕГО
20 дн (2,4 ч.) 54 ч.	18 дн. (1.2 ч.) 24 ч	12 дн. (45 мин.) 9 ч.	1 д., 3 ч.	32 дн. (87 ч.)

Всего прошито, пронумеровано, скреплено печатью.

*11 документов в 11 листов*

Заместитель директора

О.Ю. Лукьяненко

