

## ПРОГРАММА

повышения квалификации (дополнительное профессиональное образование)

### «Бухгалтерский учет и налогообложение»

(наименование программы)

**Цель:** повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере бухгалтерского учета с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12. 2014 г. № 1061н (уровни квалификации – 5-6)

**Планируемые результаты обучения:**

- овладение знаниями в сфере нормативного регулирования бухгалтерского и налогового учета;
- овладение методикой ведения бухгалтерского учета на всех участках;
- формирование навыков начисления налогов, оформления бухгалтерских и налоговых документов, составления бухгалтерской и налоговой отчетности

### УЧЕБНЫЙ ПЛАН

**Категория обучающихся:** граждане, направленные органами службы занятости  
**Форма обучения:** очная

**Минимальный уровень образования принимаемых на обучение:** Недельная нагрузка: 36 часов  
среднее профессиональное образование по профилю (с навыками работы на персональном компьютере)

**Продолжительность обучения:** 7,5 недель  
**Режим занятий:** 5 дней в неделю по 6-8 часов

| № п/п     | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) | Всего, час. | В том числе     |                | Форма контроля |
|-----------|---|-------------|-----------------|----------------|----------------|
|           |   |             | теорет. занятия | практ. занятия |                |
| <b>1.</b> | <b>Блок социально-экономических дисциплин</b>               | <b>12</b>   | <b>6</b>        | <b>6</b>       |                |
| 1.1.      | Технология трудоустройства                                  | 12          | 6               | 6              | зачет          |
| <b>2.</b> | <b>Блок общепрофессиональных дисциплин</b>                  | <b>18</b>   | <b>14</b>       | <b>4</b>       |                |
| 2.1.      | Охрана труда  | 6           | 4               | 2              | зачет          |
| 2.2.      | Основы трудового и хозяйственного права                     | 12          | 10              | 2              |                |
| <b>3.</b> | <b>Блок специальных дисциплин</b>                           | <b>218</b>  | <b>54</b>       | <b>164</b>     |                |
| 3.1.      | Бухгалтерский учет  | 88          | 16              | 72             | зачет          |
| 3.2.      | Основы аудита   | 24          | 8               | 16             | зачет          |
| 3.3.      | Налогообложение предприятий                                 | 36          | 12              | 24             | зачет          |
| 3.4.      | Особенности учета в торговле                                | 20          | 6               | 14             | –              |
| 3.5.      | Элементы международных стандартов по бухгалтерскому учету   | 8           | 6               | 2              | –              |
| 3.6.      | Автоматизация бухгалтерского учета (1С: Бухгалтерия 8)      | 42          | 6               | 36*            | зачет          |
| <b>4.</b> | <b>Консультация</b>   | <b>2</b>    | <b>2</b>        | –              |                |
| <b>5.</b> | <b>Итоговая аттестация</b>                                  | <b>6</b>    | –               | <b>6</b>       | экзамен**      |
|           | <b>Итого</b>  | <b>256</b>  | <b>76</b>       | <b>180</b>     |                |

\* Занятия проводятся с делением на подгруппы

\*\* Прием экзамена осуществляется комиссией в составе трех человек.

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа «Бухгалтерский учет и налогообложение» предназначена для повышения квалификации граждан, направленных на обучение органами службы занятости, в ГБОУ ДПО Центре «Профессионал».

**На обучение принимаются лица, имеющие образование не ниже среднего профессионального (по профилю) с навыками работы на персональном компьютере.**

Цель обучения – повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации в сфере бухгалтерского учета.

Программа разработана с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н (уровни квалификации – 5-6).

Учебный план повышения квалификации, рассчитанный на 256 часов, включая время, отведенное на консультации и итоговую аттестацию, имеет блочно-модульную структуру, включает 9 учебных дисциплин (модулей), состав и последовательность которых устанавливается, исходя из цели обучения и логики освоения учебного материала.

Организация учебного процесса предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия (в том числе выполнение практической работы «Составление бухгалтерской отчетности за период», решение задач с использованием компьютерной программы «1С:Бухгалтерия»), деловые и ролевые игры (в том числе деловая игра «Собеседование с работодателем» в курсе «Технология трудоустройства») и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

В состав дисциплин специального блока включен курс «Автоматизация бухгалтерского учета (1С:Бухгалтерия 8)» (42 часа). Данная дисциплина – это специальный модуль, в рамках которого изучается программа «1С:Бухгалтерия 8», дающая возможность оформлять на компьютере первичные бухгалтерские документы, отражающие факты хозяйственной жизни, и учетные регистры, а также формировать бухгалтерскую отчетность.

По каждой дисциплине разработаны различные виды контроля знаний и умений, а также разработаны комплексные задания для проведения итогового экзамена, что позволяет выявить степень подготовки слушателя к профессиональной деятельности.

В состав контрольно-измерительных материалов и оценочных средств для проведения итоговой аттестации по программе включены задания, размещенные на официальных сайтах центров оценки квалификаций и на сайте «Национального агентства развития квалификаций» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Освоение программы «Бухгалтерский учет и налогообложение» завершается итоговой аттестацией в форме экзамена.

Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

Выпускники по данному курсу могут в дальнейшем осуществлять профессиональную деятельность в экономической сфере.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ  
В РАМКАХ ИМЕЮЩЕЙСЯ КВАЛИФИКАЦИИ, КАЧЕСТВЕННОЕ ИЗМЕНЕНИЕ КОТОРЫХ  
ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОБУЧЕНИЯ  
(квалификационная характеристика)**

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет и налогообложение»,  
**должен знать:**

- основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового законодательства;
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета.

Слушатель, успешно освоивший программу курса «Бухгалтерский учет и налогообложение»,  
**должен уметь:**

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;
- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.