


**Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Профессиональный бухгалтер»  
(ЧОУ ДПО «Профессиональный бухгалтер»)**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ЧОУ ДПО  
«Профессиональный бухгалтер»

**ПРОГРАММА**  
профессиональной переподготовки  
«Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»  
(250 часов)

г. Саратов

	<b>ПРОГРАММА</b> профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»	стр.2 из 15
--	---	----------------

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 1.1. Цель реализации программы:

получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере ведения бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности, а также налогообложения, приобретение новой квалификации - БУХГАЛТЕР.

### 1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности и приобретаемой квалификации

- а) Область профессиональной деятельности - деятельность в области бухгалтерского учета;
- б) Объект профессиональной деятельности - хозяйственная жизнь экономического субъекта;
- в) Вид профессиональной деятельности - деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета;
- г) Выпускник, освоивший программу профессиональной переподготовки, готов решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа: 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.

**1.3. Соответствие функциональной карте вида профессиональной деятельности обобщенной трудовой функции 5-го уровня квалификации профессионального стандарта «Бухгалтер» N 103н от 21 февраля 2019 г, регистрационный номер 309.**

### 1.4. Планируемые результаты освоения программы:

по результатам обучения слушатели получают квалификацию БУХГАЛТЕР и связанные с ней новые трудовые функции.

#### **По результатам обучения БУХГАЛТЕР должен знать:**

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации;

практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

график документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов;

практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

методы учета затрат продукции (работ, услуг);

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

#### **Слушатель должен уметь:**

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;



проверять первичные учетные документы в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы;

осуществлять сбор данных для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

осуществлять денежное измерение объектов бухгалтерского учета и оформлять соответствующие бухгалтерские записи;

осуществлять подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;

осуществлять систематизацию и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической, финансовой, бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении;

пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

обеспечивать сохранность первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами

### **1.5. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение**

К освоению программы профессиональной переподготовки допускаются лица: имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование, получающие среднее профессиональное образование или высшее образование

### **1.6. Программа разработана**

на основе профессионального стандарта «Бухгалтер» N 103н от 21 февраля 2019 г, регистрационный номер 309.

## **2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

### **2.1 Учебный план программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)» (250 часов)**

Форма обучения: очная (вечерняя)

Срок обучения: 3,5 месяца

Режим занятий: 3 раза в неделю, 4 академических часа в день

№	Наименование дисциплины:	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Итоговая аттестация (ПУЭ)
			Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация		



**ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»**

стр.4  
из 15

1	<b>Бухгалтерский учет</b>	<b>132</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	<b>51</b>	<b>1</b>
	1.1. Основы бухгалтерского учета	65	18	14	4	29	-
	1.2. Бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни	66	20	20	4	22	-
2	<b>Правовые основы предпринимательской деятельности</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	-	-	<b>7</b>	<b>1</b>
3	<b>Основы налогообложения</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	-	<b>13</b>	<b>1</b>
4	<b>Основы аудита</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	-	-	<b>7</b>	<b>1</b>
5	<b>Информационные технологии в профессиональной деятельности бухгалтера</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-	-	-	-
6	<b>Автоматизированная бухгалтерская система «1С: Предприятие 8.3»</b>	<b>44</b>	-	<b>40</b>	-	-	<b>4</b>
<b>Итого:</b>		<b>250</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>8</b>	<b>78</b>	<b>8</b>

**2.2 Учебно-тематический план программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)» (250 часов)**

Дисциплина	Наименование изучаемых тем:	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические работы	Аттестация	
<b>1. Бухгалтерский учет</b>	<b>Раздел 1.1 «Основы бухгалтерского учета»</b>					
	1.1.1. Введение в профессию	2	1	-	-	1
	1.1.2. Предмет, сущность, функции, основные задачи бухгалтерского учета. Принципы и концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике.	2	1	-	-	1
	1.1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Уровни нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет. Учетная политика организации.	4	2	-	-	2
	1.1.4. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Принципы бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета. Группировка средств организации по составу и источникам образования. Практическая работа № 1	3	1	1	-	2
	1.1.5. Классификация счетов бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета. Практическая работа №2	4	1	1		2
	1.1.6. Открытие счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и сальдо. Составление бухгалтерских проводок. Практические работы №3, 4	7	2	2		3
	1.1.7. Составление оборотной ведомости. Составление шахматной ведомости. Практические работы №5,6	6	2	2		2
	1.1.8. Учет процесса заготовления. Практическая работа № 7	3	1	1	-	1
	1.1.9. Учет процесса производства. Практическая работа №8	3	1	1	-	1



**ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»**

стр.5  
из 15

Дисциплина	Наименование изучаемых тем:	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические работы	Аттестация	
	1.1.10. Учет процесса продажи. Практическая работа №9	3	1	1	-	1
	1.1.11. Документы и регистры. Заполнение первичных документов. Обязательные реквизиты первичного документа. Обязательные реквизиты учетного регистра. Электронный документооборот. Практическая работа №10	3	1	1	-	1
	1.1.12. Инвентаризация. Документирование инвентаризации, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации. Практическая работа №11	4	1	1	-	2
	1.1.13. Бухгалтерская отчетность: сроки представления, порядок составления, состав отчетности. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства.	4	2	-	-	2
	1.1.14. Составление бухгалтерского баланса. Практическая работа №12	4,25	0,25	1	-	3
	1.1.15. Составление отчета о финансовых результатах. Практическая работа №13	4,25	0,25	1	-	3
	1.1.16. Четыре типа изменений в балансе. Практическая работа №14	3,5	0,5	1	-	2
	Промежуточная аттестация по разделу «Основы бухгалтерского учета»	4			4	
	<b>Всего часов по разделу «Основы бухгалтерского учета»</b>	<b>65</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>29</b>
<b>1. Бухгалтерский учет</b>	<b>Раздел 1.2 «Бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни»</b>					
	1.2.1. Учет денежных средств (касса, банк). Порядок работы с онлайн-кассой. Практическая работа №15	6	2	2	-	2
	1.2.2. Учет расчетов по текущим операциям. Практическая работа №16	6	2	2	-	2
	1.2.3. Учет основных средств. Учет поступления, начисление амортизации и выбытия основных средств (ОС). Практическая работа №17	6	2	2	-	2
	1.2.4. Учет НМА. Поступления, начисление амортизации и выбытия НМА. Практическая работа №18	6	2	2	-	2
	1.2.5. Учет материалов. Методы оценки, поступление и выбытие материалов. Практическая работа №19	6	2	2	-	2
	1.2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Практическая работа №20	6	2	2	-	2
	1.2.7. Учет готовой продукции и ее продаж. Практическая работа №21	5	1	2	-	2
	1.2.8. Учет труда и заработной платы. Практическая работа №22	8	3	2	-	3
	1.2.9. Учет собственного и заемного капитала. Практическая работа №23	6	2	2	-	2
	1.2.10. Учет финансовых результатов. Практическая работа №24	7	2	2	-	3



**ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»**

стр.6  
из 15

Дисциплина	Наименование изучаемых тем:	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические работы	Аттестация	
	Промежуточная аттестация по разделу «Бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни»	4	-	-	4	-
	<b>Всего часов по разделу «Бухгалтерский учет фактов хозяйственной жизни»</b>	<b>66</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>22</b>
	Итоговая аттестация (ПУЭ)	1				
	<b>Всего часов по дисциплине «Бухгалтерский учет»</b>	<b>132</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>8</b>	<b>51</b>
<b>2. Правовые основы деятельности предпринимательской деятельности</b>	2.1. Система нормативных актов. Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность	4	3	-	-	1
	2.2. Предпринимательская деятельность: понятие, признаки, субъекты, объекты вещных прав	5	3	-	-	2
	2.3. Государственное регулирование и контроль. Ответственность за нарушения в сфере предпринимательской деятельности	5	3	-	-	2
	2.4. Основы правового регулирования трудовых отношений	5	3	-	-	2
	Итоговая аттестация (ПУЭ)	1	-	-	-	-
	<b>Всего часов по дисциплине «Правовые основы предпринимательской деятельности»</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>3. Основы налогообложения</b>	3.1. Система налогов и сборов в РФ	7	3	-	-	4
	3.2. Федеральные налоги и сборы. Практическая работа №1	8	3	2	-	3
	3.3. Региональные и местные налоги. Практическая работа №2	7	3	1	-	3
	3.4. Страховые взносы. Практическая работа №3	7	3	1	-	3
	Итоговая аттестация (ПУЭ)	1	-	-	-	-
	<b>Всего часов по дисциплине «Основы налогообложения»</b>	<b>30</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>13</b>
<b>4. Основы аудита</b>	4.1. Основные концепции аудита и финансового контроля. Правовые основы аудиторской деятельности. Стандарты аудиторской деятельности.	6	3	-	-	3
	4.2. Планирование, организация, процедура аудиторской проверки. Аудиторские доказательства.	5	3	-	-	2
	4.3. Оформление результатов аудита и сопутствующих услуг	4	2	-	-	2
	Итоговая аттестация (ПУЭ)	1	-	-	-	-
	<b>Всего часов по дисциплине «Основы аудита»</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	5.1 Профессиональная этика бухгалтера	1	1	-	-	-



**ПРОГРАММА**  
**профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»**

стр.7  
из 15

Дисциплина	Наименование изучаемых тем:	Всего часов	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические работы	Аттестация	
<b>Информационные технологии</b>	5.2 Информационные системы в экономике. Справочные правовые системы. Бухгалтерские информационные системы. Информационные системы аудита. Электронный документооборот.	7	7	-	-	-
	<b>Всего часов по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности бухгалтера»</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	-	-	-
<b>6. АБС «1С: Предприятие 8.3»</b>	6.1. Основные компоненты программы: «1С: Предприятие 8.3.»	4	-	4	-	-
	6.2. Компонент системы «1С: Предприятие» - «1С: Бухгалтерия»	16	-	16	-	-
	6.3. Компонент системы «1С: Предприятие» - «1С: Зарплата и управление персоналом»	12	-	12	-	-
	6.4. Компонент системы «1С: Предприятие» - «1С: Управление торговлей»	8	-	8	-	-
	Итоговая аттестация (зачет)	4	-	-	-	-
	<b>Всего часов по дисциплине «Автоматизированная бухгалтерская система «1С: Предприятие 8.3»</b>	<b>44</b>	-	<b>40</b>	<b>4</b>	-
	Всего лекций:		<b>78</b>			
	Всего часов практических занятий:			<b>78</b>		
	Всего часов промежуточной аттестации:				<b>8</b>	
	Всего аудиторных занятий:		<b>164</b>			
	Всего часов итоговой аттестации	<b>8</b>				
	Всего часов самостоятельной работы:					<b>78</b>
	Общая трудоемкость программы:		<b>250</b>			

### **2.3. Календарный учебный график проведения занятий по программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)» (250 часов)**

Календарный учебный график составляются при наборе группы на обучение. Форма календарного учебного графика:





№ п/п	Наименование дисциплины, раздела, темы	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Промежуточная аттестация	Самостоятельная работа	Дата проведения	Время проведения	Итоговая аттестация

## **2.4.Рабочие материалы дисциплин программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)» 250 часов.**

### **Дисциплина 1. «Бухгалтерский учет»**

I. Цель освоения дисциплины: формирование знаний по методологии бухгалтерского учета, принципов его организации и ведения на предприятиях.

Во время изучения данной учебной дисциплины слушатели получают следующие профессиональные компетенции: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств; способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки; способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации; способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды; способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:

Предмет, сущность, функции, основные задачи бухгалтерского учета. Принципы и концепции бухгалтерского учета в рыночной экономике. Нормативное регулирование бухгалтерского учета. Уровни нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет. Учетная политика организации. Метод бухгалтерского учета и его элементы. Классификация счетов бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета. Формы бухгалтерского учета. Группировка средств организации по составу и источникам образования. Классификация счетов бухгалтерского учета. Синтетические и аналитические счета. Открытие счетов бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета. Подсчет оборотов и сальдо. Составление бухгалтерских проводок. Составление оборотной ведомости. Составление шахматной ведомости. Учет процесса заготовления. Учет процесса производства. Учет процесса продажи. Документы и регистры. Заполнение первичных документов. Обязательные реквизиты первичного документа. Обязательные реквизиты учетного регистра. Электронный документооборот. Инвентаризация. Документирование инвентаризации, порядок проведения, отражение результатов инвентаризации. Бухгалтерская отчетность: сроки представления, порядок составления, состав. Особенности составления и представления бухгалтерской отчетности субъектами малого предпринимательства. Составление бухгалтерского баланса. Составление отчета о финансовых результатах. Четыре типа изменений в балансе. Учет денежных





средств (касса, банк). Порядок работы с онлайн-кассой. Учет расчетов по текущим операциям. Учет основных средств. Учет поступления, начисление амортизации и выбытия основных средств (ОС) Учет НМА. Поступления, начисление амортизации и выбытия НМА. Учет материалов. Методы оценки, поступление и выбытие материалов. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее продаж. Учет труда и заработной платы. Учет собственного и заемного капитала. Учет финансовых результатов.


III. Оценка качества освоения дисциплины.

Для оценки качества освоения проводится текущий контроль знаний, промежуточная и итоговая аттестация. По темам программы предусмотрено решение практических задач, выполнение практических работ, тестирование. Текущий контроль проводится при проведении аудиторных занятий со слушателями для оценивания самостоятельной работы. Промежуточная аттестация проводится по разработанному комплекту оценочных средств. Вопросы итоговой аттестации охватывают все содержание дисциплины.

IV. Методические материалы: лекционный материал преподавателя, учебные пособия на USB Flash drive, сборник практических работ – рабочая тетрадь обучающегося по дисциплине «Бухгалтерский учет»

Для слушателей сформирован список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
3. Налоговый Кодекс РФ часть первая, часть вторая
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации
5. Федеральный закон «Об электронной подписи»
6. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»
7. Федеральный закон «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»
8. Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации»
9. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
10. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды»
11. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете»
13. Письмо Минфина России «О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях»

	<b>ПРОГРАММА</b> профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)»	стр.10 из 15
--	--	-----------------

14. Приказ Минфина России «О формах бухгалтерской отчетности организаций»
15. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

## **Дисциплина 2 «Правовые основы предпринимательской деятельности»**

- I. Цель освоения дисциплины: целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся мышления, необходимого для понимания ими сущности экономических процессов, происходящих в обществе, овладение обучающимися основ предпринимательской деятельности в условиях современного состояния рыночной экономики России и ее правового регулирования, теории и практики применения законодательства о предпринимательской деятельности.  
 Планируемые результаты обучения по дисциплине: в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь составлять документацию для государственной регистрации субъектов малого предпринимательства, составлять и анализировать структуру трудового договора, обучающийся должен знать виды предпринимательства, организационно-правовые формы предприятия, нормативно-правовую базу, формы государственной поддержки предпринимательской деятельности.
- II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:  
 Законодательство, регулирующее предпринимательскую деятельность в Российской Федерации. Юридическая ответственность. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Субъекты предпринимательской деятельности. Объекты прав предпринимателя. Формы государственного регулирования и контроля. Основы правового регулирования трудовых отношений. Материальная ответственность сторон трудового договора. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
- III. Для оценки качества освоения проводится текущий контроль знаний и итоговая аттестация. Текущий контроль проводится при проведении аудиторных занятий со слушателями для оценивания самостоятельной работы. Вопросы итоговой аттестации охватывают все содержание дисциплины.
- IV. Методические материалы: лекционный материал преподавателя, учебные пособия на USB Flash drive

Список рекомендуемой литературы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.
3. Уголовный кодекс Российской Федерации.
4. Налоговый кодекс Российской Федерации.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации.
7. Федеральный закон «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
8. Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
9. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и Федеральный закон «О страте-



- гическом планировании в Российской Федерации»
10. Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»
  11. Федеральный закон «О коммерческой тайне»
  12. Федеральный закон «О лицензировании отдельных видов деятельности»
  13. Федеральный закон «О противодействии коррупции»
  14. Закон РФ «О защите прав потребителей»
  15. Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда»

### Дисциплина 3 «Основы налогообложения»

I. Цель освоения дисциплины: дать слушателям теоретические знания в области порядка исчисления и уплаты налогов и сборов в федеральный, региональные и местные бюджеты, а также страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, ознакомить слушателей с особенностями формирования налоговой политики организации, осуществления налогового планирования и оптимизации налогообложения, рассмотреть налоговые последствия операций по финансированию капитальных вложений, выплаты заработной платы рабочих и служащих, а также выплат по материальному стимулированию работников организации.

Планируемые результаты обучения по дисциплине: способность понимать современные тенденции развития налоговой системы, актуальных проблем исчисления налогов; способность применять налоговое законодательство Российской Федерации, анализировать проблемы и перспективы развития налоговой системы Российской Федерации; владеть методикой исчисления организациями налоговой базы и сумм налоговых платежей в бюджет по федеральным, региональным и местным налогам; способность оценивать изменения налогового законодательства в части механизма исчисления и уплаты налогов и сборов, а также взаимосвязи налоговых баз по отдельным налогам; способность понимать порядок организации деятельности налоговых органов, анализировать результаты деятельности уполномоченных органов и лиц по осуществлению налогового администрирования

II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:

Система налогов и сборов в РФ. Федеральные налоги и сборы. Региональные и местные налоги. Страховые взносы.

III. Для оценки качества освоения проводится текущий контроль знаний и итоговая аттестация. По темам программы предусмотрено решение практических задач, выполнение практических работ. Текущий контроль проводится при проведении аудиторных занятий со слушателями для оценивания самостоятельной работы. Вопросы и задания итоговой аттестации охватывают все содержание дисциплины.

IV. Методические материалы: лекционный материал преподавателя, учебные пособия на USB Flash drive

Список рекомендуемой литературы:

1. Налоговый кодекс часть первая, часть вторая
2. Трудовой кодекс Российской Федерации.
3. Разъяснения Минфина России и ФНС России, размещенные в сети Интернет в соответствии с Приказом ФНС России от 24.12.2013 N ММВ-7-6/635 (ред. от 11.08.2015 г.) «Об официальном Интернет-сайте Федеральной налоговой службы» по адресу: <http://www.nalog.ru>



#### **Дисциплина 4 «Основы аудита»**

- I. Цель освоения дисциплины: формирование теоретических знаний в области методологии и методики аудита, системных знаний концептуальных и правовых основ аудита  
Планируемые результаты обучения по дисциплине:  
обучающийся должен знать основные концепции и подходы аудита, классификации типов, видов аудиторских услуг, правовые основы осуществления аудиторской деятельности и нормы стандартов аудиторской деятельности;  
уметь использовать в профессиональной деятельности теоретические и нормативные основы аудиторской деятельности
- II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:  
Основные концепции аудита и финансового контроля. Правовые основы аудиторской деятельности. Стандарты аудиторской деятельности. Планирование, организация, процедура аудиторской проверки. Аудиторские доказательства. Оформление результатов аудита и сопутствующих услуг.
- III. Для оценки качества освоения проводится текущий контроль и итоговая аттестация. Текущий контроль проводится при проведении аудиторных занятий со слушателями для оценивания самостоятельной работы. Вопросы итоговой аттестации охватывают все содержание дисциплины.
- IV. Методические материалы: лекционный материал преподавателя, учебные пособия на USB Flash drive

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности»
2. Кодекс профессиональной этики аудиторов
3. Приказ Минфина РФ «Об определении видов аудиторских услуг, в том числе перечня сопутствующих аудиту услуг»
4. Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности
5. Федеральный закон «О противодействии коррупции»
6. Федеральный закон «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

#### **Дисциплина 5 «Информационные технологии в профессиональной деятельности бухгалтера»**

- I. Цель освоения дисциплины: слушатели, получающие квалификацию "Бухгалтер", должны быть способными научно организовать свой труд, готовыми к применению компьютерной техники в сфере профессиональной деятельности; знать состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности бухгалтера; использовать программное обеспечение для ведения бухгалтерской отчетности.
- Планируемые результаты обучения по дисциплине: знание основ построения бухгалтерских информационных систем, компьютерной формы бухгалтерского учета, компьютерного плана счетов, знание способов документирования хозяйственных операций и формирования информационной базы учета в бухгалтерских ИС, схем документооборота, реализуемых в бухгалтерских ИС, знание способов организации работы с первичными документами, понимание структуры, классификации, форматов файлов электронных документов, структурных элементов электронного документа, способов шифрования информации, знакомство с основными



понятиями криптографии, электронной цифровой подписью (ЭЦП), знание технических возможностей современных систем электронного документооборота; в результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:

информационные системы бухгалтерского учета, справочные правовые системы, электронный документооборот.

III. Оценка качества освоения дисциплины: для оценки качества освоения проводится текущий контроль знаний в форме тестирования. Оценочные материалы формируются преподавателем на основе лекционного материала.

IV. Методические материалы: лекционный материал преподавателя, учебные пособия на USB Flash drive

Список рекомендуемой литературы:

1. Федеральный Закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
2. Федеральный Закон РФ «Об электронной подписи»
3. Федеральный Закон РФ «О персональных данных»
4. ГОСТ Р 6.30 2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов».
5. Постановление Правительства РФ «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота»

## **Дисциплина 6 «Автоматизированная бухгалтерская система «1С: Предприятие 8.3»**

I. Цель освоения дисциплины: отработка практических знаний и навыков для самостоятельного ведения бухгалтерского и налогового учета в программе «1С: Предприятие 8.3»

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

овладеть инструментарием прикладного решения "1С: Бухгалтерия 8.3"; применить на практике методики от работы с документами до составления регламентированной отчетности; контролировать состояние регламентированной (бухгалтерской и финансовой) отчетности; корректно исправлять ошибки бухгалтерского и налогового учета; выполнять первоначальную настройку программы с целью обеспечения корректного расчета и удобной работы пользователей конкретной организации; настраивать начисления и удержания, работать с документами-шаблонами ввода данных; освоить работу с кадровыми справочниками и



документами, а также со способами взаимодействия кадровой и расчетной служб; изучить документы, регистрирующие плановые начисления, удержания, сведения о займах; научиться работать с документами по учету рабочего времени; изучить различные схемы назначения и выплаты зарплаты, аванса; освоить настройку способов отражения зарплаты в учете.

II. Данная учебная дисциплина рассматривает следующие темы:

Общие принципы и основы работы с системой программ "1С". Основные компоненты программы «1С: Предприятие 8.3.»: Компонент системы «1С: Предприятие», «1С: Бухгалтерия», «1С: Зарплата и управление персоналом», «1С: Управление торговлей».

III. Оценка качества освоения дисциплины. Контроль знаний осуществляется в виде итогового зачета. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение и успешно прошедшие текущий контроль по разделам программы.

IV. Методические материалы

«Автоматизированная бухгалтерская система «1С: Предприятие 8.3» - методические рекомендации по выполнению практических работ (1-3 часть)

Информационное обеспечение: интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://buh.ru/>

интернет-ресурс по программе «1С: Предприятие»: <http://1c.ru/>

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

III.1. Материально-технические условия: занятия проходят в аудитории №2, с установленным мультимедийным оборудованием, компьютерной техники. Все компьютеры подключены к сети «Интернет» с возможностью выхода к Интернет-ресурсам: Министерство финансов РФ: <http://minfin.ru/> Интернет-ресурс для бухгалтеров: <http://buh.ru/>. Для работы в программе 1С установлены базы.

III.2. Кадровое обеспечение: данную программу преподают специалисты-практики, имеющие опыт организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии.

### **IV. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**


IV. 1 Форма итоговой аттестации: оценка качества освоения программы профессиональной переподготовки проводится в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемыми результатами обучения и определения уровня компетенций, сформированных в рамках обучения. Итоговая аттестация по данной программе предусматривает письменно-устный экзамен, либо защиту итоговой аттестационной работы, либо электронное тестирование. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие обучение и успешно прошедшие текущую и промежуточную аттестацию по дисциплинам программы.

IV. 2 Оценочные материалы: комплект оценочных средств для итоговой аттестации включает вопросы и задания по изученным дисциплинам программы.

IV.3. Методические материалы:

- 1) «Сборник практических работ по дисциплине «Бухгалтерский учет» - Рабочая тетрадь обучающегося по программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих предприятий (организаций)



	<p>ПРОГРАММА          профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет коммерческих          предприятий (организаций)»</p>	<p>стр.15 из 15</p>
--	--	-------------------------

- 2) «Автоматизированная бухгалтерская система «1С: Предприятие 8.3» - методические рекомендации по выполнению практических работ (1-3 часть)
- 3) Учебные пособия на USB Flash drive