

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Бурятия «Политехнический техникум»



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
(ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ)**

08.002 «Бухгалтер»: 5 уровень квалификации

(с использованием электронного обучения и дистанционных технологий)

Срок обучения: 10 недель

Форма обучения: очно-заочная

Селенгинск, 2020

Аннотация программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «08.002 Бухгалтер»

Программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) по специальности «08.002 Бухгалтер» разработана на основе:

Профессионального стандарта "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2014 , регистрационный № 309);

Рабочая программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «08.002 Бухгалтер» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Политехнический техникум»

Составители:

Вторушина Елена Владимировна – преподаватель высшей квалификационной квалификации

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативно-правовую основу разработки образовательной программы дополнительного профессионального образования - программы повышения квалификации «08.002 Бухгалтер» составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2014 , регистрационный № 309)

Методическую основу разработки образовательной программы составляют:

- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

- письмо от 22 апреля 2015 г. №ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций».

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, системой оценки результатов освоения программы, учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Учебный план содержит перечень разделов и тем с указанием времени, отводимого на освоение тем, включая время, отводимое на теоретические и

практические занятия.

Объем программы составляет 310 академических часов.

При реализации дополнительной профессиональной программы могут быть применены дистанционные образовательные технологии, электронное обучение и традиционное обучение.

Образовательная деятельность слушателей при освоении программы предусматривает следующие виды учебных занятий:

- лекционные занятия,
- практические занятия,
- работа с теоретическим материалом, нормативной документацией,
- промежуточная аттестация
- итоговое тестирование.

При реализации программы академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Программа повышения квалификации имеет модульную структуру.

Программа состоит из модулей, которые могут быть впоследствии зачтены при освоении дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, имеющих в учебном плане модули аналогичного содержания и трудоемкости.

При поступлении на обучение по программе дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) обучающемуся могут быть зачтены изученные ранее модули аналогичного содержания и трудоемкости, при условии предоставления документа о квалификации, содержащего сведения об освоении данных модулей в составе программ повышения квалификации или программ профессиональной переподготовки.

Условия реализации программы содержат организационно-педагогические, кадровые, информационно-методические и материально-технические требования. Учебно-методические материалы обеспечивают реализацию программы.

Программа предусматривает достаточный для формирования, закрепления и развития практических навыков и компетенций объем практик.

Освоение программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) завершается итоговой аттестацией слушателей в форме выполнения практических работ и сдачи экзамена. При освоении программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки)

выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Рабочая программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) «08.002 Бухгалтер» предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов.

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цель реализации программы

Целью реализации программы является формирование профессиональных компетенций, предусмотренного профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 декабря 2014 , регистрационный № 309)

### 2.2. Планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Уметь 1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; 2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по	Знать 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; 2 понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских
	ПК 1.4. 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	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения			
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета			
	ПК 2.4. Отражать в			

	<p>бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>		<p>существо, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; обосновывать необходимость разработки</p>	<p>документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней			
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды			
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям			
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое			

	положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период		рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки		финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки		организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности		учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет	понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на



			<p>материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными</p>
--	--	--	---	---

### **2.3. Категория обучающихся**

К освоению программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

### **2.4. Срок обучения**

Трудоемкость обучения по данной программе - 310 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику. Общий срок обучения - 10 недель.

### **2.5. Форма обучения**

Форма обучения – очная - заочная с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

### **2.6. Режим занятий**

По 4 часа в день, 3 раза в неделю.

### **2.7. Выдаваемый документ**

Диплом о профессиональной переподготовке

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Учебный план

Основным документом программы является учебный план. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных видов учебной деятельности обучающихся, а также указание видов аттестации.

При реализации программы перечисленные модули могут изучаться как в традиционной, так и дистанционной форме.

Наименование модуля	Объем модуля с использованием дистанционных образовательных технологий, час			Самостоятельная работа обучающегося, час	Форма контроля (устный опрос, КР, тесты и т.д.)
	Всего	В том числе			
		Лекции	Практические занятия		
Модуль 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	50	40	8	1	Контрольная работа
Модуль 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	162	86	74	1	Контрольная работа
Модуль 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	16	16	-	1	Тест
Модуль 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	34	20	14	1	Тест
Учебная практика	36		36		
Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)	12		12		
<b>Итого</b>	<b>310</b>	<b>162</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	

### 3.2. Календарный график

№ п\п	Наименование модуля	Учебные недели и нагрузка в часах									
		1 нед	2 нед	3 нед	4 нед	5 нед	6 нед	7 нед	8 нед	9 нед	10 нед
1	Модуль 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	30	22								
2	Модуль 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		10	30	32	30	32	28			
3	Модуль 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами							2	14		
4	Модуль 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности								18	14	
Учебная практика											36
Экзамен											12
Всего часов		30	32	30	32	30	32	30	32	14	48

Количество недель обучения - 10 недель

### 3.3. Учебная программа дисциплины

Наименование модулей, разделов и тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика практических и самостоятельных работ)	Количество часов	Формируемые ПК, ПО, З, У
Модуль 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<b>Содержание</b>	<b>50</b>	
	1 Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете. Государственное регулирование бухгалтерского учета	40	ПК 1.1, З 1, У 1
	2 Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ		ПК 1.1, З 2, У 2
	3 Понятия и виды хозяйственного учета		ПК 1.1, З 3, У 3
	4 Основные требования к ведению бухгалтерского учета		ПК 1.1, З 3, У 3
	5 Бухгалтерский учет как составная часть управленческой и информационной системы организации		ПК 1.1, З 4, У 5
	6 Принципы бухгалтерского учета		ПК 1.1, З 6, У 5
	7 Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета		ПК 1.1, З 10, У 7
	8 Источники формирования имущества		ПК 1.1, З 11, У 9
	9 Метод балансового обобщения информации об имуществе и обязательствах		ПК 1.1, З 11, У 1
	10 Строение бухгалтерского баланса. Актив и пассив		ПК 1.1, З 13, У 2
	11 Счета бухгалтерского учета, их строение и назначение		ПК 1.1, З 14, У 13
	12 Двойная запись и корреспонденция счетов		ПК 1.4, З 14, У 9
	13 Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь		ПК 1.4, З 14, У 13
	14 Первичное наблюдение, бухгалтерские документы и их назначение		ПК 1.4, З 15, У 12
	15 Порядок составления и хранения документов		ПК 1.1, З 7, У 11
	16 Сущность и значение стоимостного измерения объектов бухгалтерского наблюдения. Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете		ПК 1.1, З 16, У 14
	17 Классификация затрат на производство. Калькуляция как стоимостное измерение имущества и процессов на всех стадиях кругооборота. Виды калькуляций		ПК 1.1, З 14, У 13
	18 Учет процесса снабжения		ПК 1.4, З 16, У 14
	19 Учет процесса производства		ПК 1.4, З 7, У 14
	20 Учет процесса реализации (продажи)		ПК 1.4, З 18, У 14
<b>Практическая работа</b>			

	1	Теоретические основы бухгалтерского учета	8	ПК 1.1, 3 16, У 14
	2	Группировка хозяйственных средств по видам и назначению и по источникам формирования		ПК 1.1, 3 14, У 13
	3	Бухгалтерский баланс		ПК 1.4, 3 16, У 14
	4	Синтетические и аналитические счета		ПК 1.4, 3 7, У 14
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	
	Забалансированные счета бухгалтерского учета			ПК 1.4, 3 7, У 14
	<b>Форма контроля – контрольная работа</b>			
Модуль 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<b>Содержание</b>			
	1	Понятие, виды и сроки проведения инвентаризации	86	ПК 2.1, 3 1, У 1
	2	Этапы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете		ПК 2.1, 3 2, У 2
	3	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		ПК 2.1, 3 3, У 3
	4	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах		ПК 2.1, 3 3, У 3
	5	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам		ПК 2.1, 3 4, У 5
	6	Понятие и классификация основных средств		ПК 2.1, 3 6, У 5
	7	Оценка и переоценка ОС		ПК 2.2, 3 10, У 7
	8	Учет поступления объектов ОС		ПК 2.2, 3 11, У 9
	9	Учет выбытия и аренды ОС		ПК 2.2, 3 11, У 1
	10	Учет амортизационных отчислений ОС		ПК 2.2, 3 13, У 2
	11	Особенности учета арендованных и сданных в аренду ОС		ПК 2.2, 3 14, У 13
	12	Учет затрат на ремонт ОС		ПК 2.2, 3 14, У 9
	13	Инвентаризация объектов ОС		ПК 2.3, 3 14, У 13
	14	Понятие и классификация нематериальных активов		ПК 2.3, 3 15, У 12
	15	Учет поступления и выбытия объектов материальных активов		ПК 2.3, 3 7, У 11
	16	Начисление амортизационных отчислений по нематериальным активам		ПК 2.3, 3 16, У 14
	17	Инвентаризация нематериальных активов		ПК 2.3, 3 14, У 13
	18	Понятие и виды кредитов и займов		ПК 2.3, 3 16, У 14
	19	Учет основного долга по кредитам и займам		ПК 2.4, 3 7, У 14
	20	Учет расходов по кредитам и займам		ПК 2.4, 3 18, У 14
	21	Учет процентов, причитающихся к оплате по полученным займам и кредитам		ПК 2.4, 3 18, У 14
	22	Учет затрат по выданным векселям и размещенным облигациям		ПК 2.4, 3 16, У 14
	23	Отчетность по кредитам и займам		ПК 2.4, 3 14, У 13

	24	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов		ПК 2.4, 3 16, У 14
	25	Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов		ПК 2.4, 3 7, У 14
	26	Учет материалов		ПК 2.5, 3 1, У 1
	27	Синтетический учет движения материалов		ПК 2.5, 3 2, У 2
	28	Транспортно-заготовительные расходы и их учет		ПК 2.5, 3 3, У 3
	29	Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов		ПК 2.5, 3 3, У 3
	30	Система учета производственных затрат и их классификация		ПК 2.5, 3 4, У 5
	31	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление		ПК 2.5, 3 6, У 5
	32	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств		ПК 2.4, 3 10, У 7
	33	Учет потерь и непроизводственных расходов		ПК 2.4, 3 11, У 9
	34	Учет и оценка незавершенного производства		ПК 2.4, 3 11, У 1
	35	Калькуляция себестоимости продукции		ПК 2.4, 3 13, У 2
	36	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет		ПК 2.4, 3 14, У 13
	37	Учет реализованной готовой продукции, выполненных работ, оказанных услуг		ПК 2.4, 3 14, У 9
	38	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг		ПК 2.5, 3 14, У 13
	39	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов		ПК 2.5, 3 15, У 12
	40	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами		ПК 2.5, 3 7, У 11
	41	Учет оплаты труда		ПК 2.5, 3 16, У 14
	42	Учет удержаний из заработной платы работников		ПК 2.5, 3 14, У 13
	43	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению		ПК 2.5, 3 16, У 14
	<b>Практическая работа</b>		74	
	1	Инвентаризация		ПК 2.1, 3 6, У 5
	2	Учет денежных средств в кассе организации		ПК 2.2, 3 10, У 7
	3	Учет денежных средств на расчетном счете		ПК 2.2, 3 11, У 9
	4	Учет денежных средств на валютном счете		ПК 2.2, 3 11, У 1
	5	Учет поступления основных средств		ПК 2.2, 3 13, У 2
	6	Учет амортизации основных средств		ПК 2.2, 3 14, У 13
	7	Учет ремонта основных средств		ПК 2.2, 3 14, У 9
	8	Учет выбытия основных средств		ПК 2.3, 3 14, У 13

	9	Учет арендованных основных средств		ПК 2.3, 3 15, У 12
	10	Инвентаризация основных средств		ПК 2.4, 3 7, У 14
	11	Учет поступления нематериальных активов		ПК 2.5, 3 1, У 1
	12	Учет амортизации нематериальных активов		ПК 2.5, 3 2, У 2
	13	Учет выбытия нематериальных активов		ПК 2.5, 3 3, У 3
	14	Учет операций, связанных с предоставлением права на использование нематериальных активов		ПК 2.5, 3 3, У 3
	15	Учет основного долга по кредитам и займам		ПК 2.5, 3 4, У 5
	16	Учет затрат, связанных с использованием заемных средств		ПК 2.5, , 3 6, У 5
	17	Учет затрат по выданным векселям и размещенным облигациям		ПК 2.4, 3 10, У 7
	18	Учет поступления материалов		ПК 2.4, 3 11, У 9
	19	Учет отпуска материалов, учет результатов инвентаризации		ПК 2.4, 3 11, У 1
	20	Резерв под снижение стоимости материалов		ПК 2.4, 3 13, У 2
	21	Учет затрат основного производства		ПК 2.4, 3 14, У 13
	22	Учет затрат вспомогательного производства		ПК 2.4, 3 14, У 9
	23	Учет общепроизводственных расходов		ПК 2.5, 3 14, У 13
	24	Учет общехозяйственных расходов		ПК 2.5, 3 15, У 12
	25	Учет потерь от брака		ПК 2.5, 3 7, У 11
	26	Учет расходов будущих периодов		ПК 2.5, 3 16, У 14
	27	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками		ПК 2.5, 3 14, У 13
	28	Учет расчетов по посредническим операциям		ПК 2.5, 3 16, У 14
	29	Учет расчетов при прекращении обязательств с зачетом взаимных требований		ПК 2.4, 3 7, У 14
	30	Учет расчетов при товарообменных операциях		ПК 2.5, 3 1, У 1
	31	Учет расчетов при уступке права требования		ПК 2.5, 3 2, У 2
	32	Учет расчетов с подотчетными лицами		ПК 2.5, 3 3, У 3
	33	Основная заработная плата и порядок расчета ее составляющих		ПК 2.5, 3 3, У 3
	34	Дополнительная заработная плата и порядок расчета ее составляющих		ПК 2.5, 3 4, У 5
	35	Пособие по временной нетрудоспособности		ПК 2.5, 3 6, У 5
	36	Удержание из заработной платы		ПК 2.4, 3 10, У 7
	37	Учет расчетов по оплате труда		ПК 2.4, 3 11, У 9
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	
	Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение			ПК 2.5, 3 3, У 3



	Форма контроля – контрольная работа			
Модуль 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание			
	1	Виды и порядок налогообложения	16	ПК 3.1, 3 6, У 5
	2	Упрощенные системы налогообложения		ПК 3.1, 3 10, У 7
	3	Организация учёта расчётов с бюджетом по налогам и сборам		ПК 3.2, 3 11, У 9
	4	Организация расчётов с бюджетом по федеральным налогам		ПК 3.2, 3 11, У 1
	5	Организация расчётов с бюджетом по региональным и местным налогам		ПК 3.3, 3 13, У 2
	6	Организация расчётов по Фонду социального страхования Российской Федерации		ПК 3.3, 3 14, У 13
	7	Организация расчётов по Пенсионному фонду Российской Федерации		ПК 3.4, 3 14, У 9
	8	Организация расчётов по Фонду обязательного медицинского страхования		ПК 3.4, 3 14, У 13
	Практическая работа (не предусмотрена)		-	-
	Самостоятельная работа		1	
	Учет бланков строгой отчетности			ПК 3.2, 3 11, У 9
	Форма контроля - тестирование			
Модуль 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности	Содержание			
	1	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности	20	ПК 4.1, 3 1, У 1
	2	Учет операционных, внереализационных и чрезвычайных доходов и расходов		ПК 4.1, 3 2, У 2
	3	Учет нераспределенной прибыли		ПК 4.2, 3 3, У 3
	4	Учет уставного капитала		ПК 4.3, 3 3, У 3
	5	Учет добавочного капитала		ПК 4.3, 3 4, У 5
	6	Учет резервного капитала и целевого финансирования		ПК 4.4, 3 6, У 5
	7	Учетная политика организации (предприятия)		ПК 4.2, 3 10, У 7
	8	Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации		ПК 4.3, 3 11, У 9
	9	Бухгалтерская отчетность при реорганизации и ликвидации организации		ПК 4.4, 3 11, У 1
	10	Отражение финансовых вложений в бухгалтерской отчетности		ПК 4.4, 3 13, У 2
	Практическая работа		14	
	1	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности		ПК 4.1, 3 1, У 1
	2	Учет финансовых результатов от прочей деятельности		ПК 4.1, 3 2, У 2
	3	Учет налога на прибыль		ПК 4.2, 3 3, У 3
	4	Учет использования прибыли		ПК 4.3, 3 3, У 3
	5	Учет уставного капитала организации	ПК 4.3, 3 4, У 5	

	6	Учет резервного капитала		ПК 4.4, З 6, У 5
	7	Учет добавочного капитала		ПК 4.4, З 10, У 7
	<b>Самостоятельная работа</b>		1	
	Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов			
	Форма контроля - тестирование			
<b>Учебная практика</b>			36	
Виды работ				
1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.				
2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.				
3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.				
4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.				
5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.				
6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.				
7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.				
8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.				
9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.				
10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.				
11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.				
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.				
13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.				
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной				

<p>валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>			
	Квалификационный экзамен	12	
<b>Всего</b>		<b>310</b>	

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) требует наличия учебной лаборатории «Программные решения для бизнеса».

Оборудование учебного кабинета: 13 компьютерных мест, интерактивная доска, маркерная доска, инструкционные карты, дидактические материалы, раздаточный материал.

Технические средства обучения: компьютерные, аудиовизуальные.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### **Основные источники**

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Ширококов. — Москва : КноРус, 2016. — 667 с. режим доступа <https://www.book.ru/book/920741>

#### **Дополнительные источники**

1. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие : учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва : КноРус, 2019. — 311 с. режим доступа <https://www.book.ru/book/930191>
2. Основы калькуляции и учета учебное пособие/ Н.А. Саполгина — Москва : КноРус, 2018. — 236 с. режим доступа <https://www.book.ru/book/930708/>

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Организационно-педагогические условия реализации программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям слушателей.

Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных

образовательных технологий

Наполняемость учебной группы не превышает 13 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий, практического обучения составляет 1 академический час (45 минут).

Максимальная учебная нагрузка в неделю при реализуемой форме обучения не превышает 36 часов.

Педагогические работники, реализующие программу дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки), в том числе преподаватели учебных предметов, мастера производственного обучения, удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и/или профессиональных стандартах.

Информационно-методические условия реализации программы: учебный план; календарный учебный график; рабочая программа курса; методические материалы и разработки; расписание занятий.

#### 4.4 Материально-технические условия реализации программы

Лаборатория «Программные решения для бизнеса»

№ п/п	Наименование учебного оборудования	Единица измерения	Количество, шт.
<b>Оборудование и технические средства обучения</b>			
1.	Персональный компьютер в сборе	шт.	13
2.	Офисный стол	шт.	13
3.	Компьютерный стул	шт.	13
4.	Интерактивная панель	шт.	1
5.	Принтер с тремя комплектами чернил каждого цвета	шт.	1
6.	Маркерная доска	шт.	1
7.	Презентер	шт.	1
8.	Флипчарт на треноге	шт.	1
9.	Трибуна	шт.	1
10.	Огнетушитель углекислотный	шт.	2
11.	Аптечка	шт.	1
<b>Программное обеспечение</b>			
1.	MicrosoftWindows 10 Professional	шт.	13
2.	ПО Adobe Reader DC	шт.	13
3.	Архиватор WinRAR	шт.	13
4.	MicrosoftOffice 2019	шт.	13
5.	ПО Microsoft Visual Studio	шт.	13
6.	ПО 1С 8.3	шт.	13
<b>Информационные материалы</b>			
1.	Информационный стенд	шт.	1

2.	Копия лицензии с приложением	шт.	1
3.	Профессиональный стандарт по профессии/специальности Бухгалтер	шт.	1
4.	Программа дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки), включая учебный план	шт.	1
5.	Календарный учебный график <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
6.	Расписание занятий <i>(на каждую учебную группу)</i>	шт.	1
7.	График практической подготовки <i>{на каждую группу}</i>	шт.	1
8.	Адрес официального сайта в сети «Интернет»	<a href="http://wwwsel.politeh.ru">wwwsel.politeh.ru</a>	

## 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Форма промежуточной аттестации - зачет, система оценки - двухбалльная (зачет/незачет). Промежуточная аттестация по модулям – контрольная работа и тестирование, завершающее изучение каждого модуля программы. Зачет ставится при количестве верных ответов - не менее 70 %.

Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах, осуществляются образовательной организацией на бумажных и/или электронных носителях.

Основной целью оценки освоения учебной дисциплины является оценка освоенных умений и усвоенных знаний.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Умения</b>	
Уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	оценка выполненных практических заданий, тестирование
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	оценка выполненных практических заданий, тестирование
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	оценка выполненных практических заданий, тестирование
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку	оценка выполненных практических заданий, тестирование
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	оценка выполненных практических заданий, тестирование
проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов	оценка выполненных практических заданий, тестирование
организовывать документооборот	оценка выполненных практических заданий, тестирование
разбираться в номенклатуре дел	оценка выполненных практических заданий, тестирование
заносят данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета	оценка выполненных практических заданий, тестирование
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив	оценка выполненных практических заданий, тестирование

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	оценка выполненных практических заданий, тестирование
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	оценка выполненных практических заданий, тестирование
анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	оценка выполненных практических заданий, тестирование
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	оценка выполненных практических заданий, тестирование
<b>Знания</b>	
Знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	оценка выполненных практических заданий, тестирование
понятие первичной бухгалтерской документации	оценка выполненных практических заданий, тестирование
определение первичных бухгалтерских документов	оценка выполненных практических заданий, тестирование
формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	оценка выполненных практических заданий, тестирование
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	оценка выполненных практических заданий, тестирование
принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	оценка выполненных практических заданий, тестирование
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	оценка выполненных практических заданий, тестирование
порядок составления регистров бухгалтерского учета	оценка выполненных практических заданий, тестирование
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	оценка выполненных практических заданий, тестирование
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	оценка выполненных практических заданий, тестирование
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	оценка выполненных практических заданий, тестирование
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	оценка выполненных практических заданий, тестирование
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	оценка выполненных практических заданий, тестирование
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	оценка выполненных практических заданий, тестирование



два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	оценка выполненных практических заданий, тестирование
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	оценка выполненных практических заданий, тестирование

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ**

Учебно-методические материалы представлены:

1. Программой дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки), утвержденной руководителями образовательной организации;
2. Положением о Многофункциональном центре прикладных квалификаций ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
3. Положением о профессиональном обучении в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
4. Положением о формах обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам и программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
5. Правилами приема обучающихся на обучение по программам дополнительного профессионального образования и основным программам профессионального обучения в ГАПОУ РБ «Политехнический техникум»;
6. Электронными учебными материалами (при наличии - конкретизировать перечень материалов);
7. Материалами для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными руководителем образовательной организации (прилагаются).