

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГАПОУ РБ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ РБ «Политехнический
техникум»



О.В. Якимов
2020 г.

**ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
(ПЕРЕПОДГОТОВКА РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ)**

08.002 Бухгалтер

5 уровень квалификации

Аннотация программы

Программа профессионального обучения (переподготовка рабочих и служащих)
08.002 «Бухгалтер»

Организация-разработчик:

1. Государственное автономное профессиональное учреждение Республики Бурятия «Политехнический техникум»

Автор:

ФИО, Вторушина Елена Владимировна высшей категории.

Нормативный срок освоения программы профессиональной переподготовки 180 часов при очно-заочной форме подготовки с применением дистанционных образовательных технологий.

Квалификация: Бухгалтер 5 уровень квалификации

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
1.1. Используемые термины и определения	4
1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы	4
1.3. Цель реализации программы	5
1.4. Квалификационные характеристики	6
1.5. Требования к результатам освоения	8
1.6. Срок освоения программы	8
1.7. Форма обучения	8
1.8. Требования к принимаемым на обучение	8
1.9. Режим занятий	9
2. Структура и содержание основной программы профессионального обучения:	9
3. Ресурсное обеспечение	16
3.1. Кадровое обеспечение	16
3.2. Тематический план и содержание профессиональной переподготовки	20
3.3. Учебно–методическое и информационное обеспечение	24
3.4. Материально-техническое обеспечение	24
4. Характеристика социокультурной среды	26
5. Оценка результатов освоения программы	26
5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся	26
5.2. Организация итоговой аттестации	40
6. Приложения	
Рабочие программы УД, МДК	
Учебный план	
Календарный график	
Фонд оценочных средств	
Учебно-методический материал	

1. Паспорт программы профессиональной переподготовки

1. Общие положения

Основная программа профессионального обучения по профессии 08.002 «Бухгалтер» дает возможность приобрести теоретические и практические умения, необходимые для правомерной деятельности на профессиональном уровне, обеспечивающую производственную компетентность работника. Программа представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе профессионального стандарта, утвержденного Приказом Минтруд России от 22.12.2014 г. № 1061 н (рег № 309), с присвоением 5 уровня квалификации, «Бухгалтер».

Программа ежегодно пересматривается, при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, программ учебной и производственной практик, контрольно-оценочных средств, методических материалов.

1.1 Используемые термины и определения

В программе используются следующие термины и их определения:

- **компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области;
- **профессиональный модуль** – часть основной профессиональной образовательной программы, имеющая определённую логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности;
- **основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы;
- **результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования;
- **учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

ОП—общефессиональные дисциплины.

1.2. Нормативно – правовые основы разработки программы

1. Трудовой Кодекс Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3. Постановление Правительства РФ от 15 августа 2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
5. Приказом Минтруд России от 22.12.2014 г. № 1061н (рег № 309) Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;
6. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ ОТ 12.04.2013 № 148/ н «Об утверждении уровней квалификации в целях разработки проектов профессиональных стандартов;
7. Порядок применения организациями, осуществляющих образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.01.2014 №2;
8. Постановление Правительства РФ от 31.10.2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих (с изменениями и дополнениями)
9. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки»
10. Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94, 01.11.1999 г.
11. Приказ Министерство образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
12. Приказ Минобрнауки РФ от 28 марта 2014 г. № 244 «О внесении изменений в Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. № 513»
13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1059 «Об утверждении порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»;
14. Письмо Минобрнауки РФ от 2 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации».

1.3. Цель реализации программы

Целью реализации программы профессиональной переподготовки (подготовки, повышения квалификации) является приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций по профессии рабочего/ или должности служащего «Бухгалтер» в рамках 5 уровня квалификации вида профессиональной деятельности «Бухгалтер», предусмотренного профессиональным стандартом

«Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруд России № 1061н (рег. № 309), с присвоением 5 уровня квалификации.

1.4. Квалификационные характеристики

Квалификационные характеристики включают:

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3433	Бухгалтер
ОКПДТР	20336	Бухгалтер
ЕТКС	-	Бухгалтер

Квалификация – «Бухгалтер»

Характеристика работ.

1. Составление (оформление) первичных учетных документов;
2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;
4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;
8. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
9. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
10. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;
11. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
12. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

13. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
14. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;
15. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
16. Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;
17. Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги;
18. Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;
19. Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
20. Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;
21. Передача регистров бухгалтерского учета в архив;
22. Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
23. Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.

Должен знать:

- Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий), о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов, по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов, регламентирующие особенности группировки информации содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- Основы информатики и вычислительной техники;
- 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;
- Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте

1.5. Требования к результатам освоения

Обучающийся готовится к следующим видам деятельности:

Трудовые функции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Бухгалтер». В результате освоения программы профессиональной подготовки выпускник должен **освоить**:

1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

1.6. Срок освоения программы

Трудоемкость обучения по данной программе – 180 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы обучающегося, а также практику.

Общий срок обучения – 3 месяца.

1.7. Форма обучения

Возможные формы обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий.

1.8. Требования к принимаемым на обучение

Прием лиц для обучения по программе профессиональной переподготовки по профессии рабочего/ или должности служащего 08.002 «Бухгалтер» осуществляется на общедоступной основе.

К освоению основных программ профессионального обучения по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лицами в возрасте от 18 лет (без предъявления к опыту работы), в том числе имеющие профессию рабочего в целях получения новой профессии рабочего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности «Бухгалтер» - формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о

финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

1.9. Режим занятий

Максимальная учебная нагрузка в часах в неделю:

4 часа в день, 4 раз в неделю - всего 180 часов при очно-заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий

2. Структура и содержание основной программы профессионального обучения:

Индекс	Наименование циклов, разделов, требований к практическому опыту, умениям, знаниям	Всего максимальной нагрузки	В том числе занятия во взаимодействии с преподавателям	Индекс и наименование дисциплин, МДК	Коды формируемых компетенций
ПП	Профессиональный цикл				
ПМ 01	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение</p>	180	172	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы

	<p>разрешения на ее проведение; 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 существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить 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;</p> <p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>части документирования всех хозяйственных действий и операций; 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 контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>				<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
--	---	--	--	--	--

	<p>деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знать: 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 - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>Иметь практический опыт:</p>				<p>ПК 1.3. Проводить учет</p>
--	---	--	--	--	------------------------------------

	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Уметь: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 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;</p> <p>Знать: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>				<p>денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>
	<p>Иметь практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов</p>				<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на</p>

	<p>организации</p> <p>Уметь: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет 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>Знать: 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</p>				основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
--	---	--	--	--	---

	<p> средств; 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 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 </p>				
--	--	--	--	--	--

	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 лицами.				
УП	Учебная практика	1 неделя	36 час.		
ИА	Итоговая аттестация (квалификационный экзамен)		12 час.		
Всего трудоемкость.			180 час		

Таблица Сводные данные по бюджету в часах

	Обучение по дисциплинарным и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Квалификационный экзамен	Всего
Всего	132	36	-	6+6(консультация)	180

3. Ресурсное обеспечение реализации программы

Реализация программы профессионального обучения осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

3.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы профессионального обучения обеспечена педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное образование-

программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование-бакалавриат, направленность (профиль) которого соответствует преподаваемому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю). Преподаватели, мастера производственного обучения имеют педагогическое образование или дополнительное профессиональное образование в области профессионального образования и (или) профессионального обучения. Преподаватели, мастера производственного обучения, осуществляющие практическое обучение имеют квалификационный уровень на 1-2 уровня выше, чем присваивается обучающимся в результате освоения программы.

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года.

Таблица Сведения о штатных педагогических работниках (внешних совместителях), привлекаемых к реализации программы.

№ п.п	Наименование УД, МДК, УП и ПП	ФИО преподавателя	Уровень образования и квалификация по диплому	Педагогическое образование	Ученое звание, степень	Общий стаж работы	Сведения о повышении квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации МДК 02.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»	Вторушина Е. В.	Высший инженер-экономист, юрист, преподаватель	ГАУ ДПО РБ "БРИОП" диплом о профессиональной переподготовке 2015 г.	-	26 лет	ГАУ ДПО ИО "РЦМРПО" Профессиональные стандарты как инструмент формирования и реализации кадровой политики образовательной организации 72 час. 01.2017 ГАУ ДПО РБ "БРИОП" ФГОС СПО 4 поколения: развитие профессионального образования 36 час. 12.2017 ФГБОУ ВО "РАНХиГС"

						<p>Содержание и методика преподавания курсов финансовой грамотности различных категорий обучающихся 72 час. 11.2018 ГАУ ДПО РБ "БРИОП"</p> <p>Инновационные технологии в методической работе 72 час. 11.2019 ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский Политехнический университет Петра Великого»</p> <p>Передовые производственные технологии 150 час. 12.2019 WorldSkills Russia IT-решения для бизнеса на платформе 1С Предприятие 8 Эксперт демонстрационного экзамена 04.2020 Профессионалы в сфере образовательных инноваций Дистанционное обучение: организация процесса и использование бесплатных приложений,</p>
--	--	--	--	--	--	---

							курсов, видеолекций 16 час. 04.2020 Курс по программе «Навигатор по Future Skills» 04.2020
--	--	--	--	--	--	--	---

3.2. Тематический план и содержание профессионального обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Форма контроля		
1	2	3	4		
Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала		6		
	1	Цели и задачи законодательства о бухгалтерском учете. Государственное регулирование бухгалтерского учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности в РФ	6	дифференцированный зачет	
	2	Понятия и виды хозяйственного учета			
	3	Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Принципы бухгалтерского учета			
Тема 2. Учет денежных средств	Содержание учебного материала		12		
	4	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	6	дифференцированный зачет	
	5	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			
	6	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			
	<i>Практическая работа № 1 «Учет денежных средств в кассе организации»</i> <i>Практическая работа № 2 «Учет денежных средств на расчетном счете»</i> <i>Практическая работа № 3 «Учет денежных средств на валютном счете»</i>		6		
	Тема 3. Учет основных средств	Содержание учебного материала		20	
7		Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка ОС	8	дифференцированный зачет	
8		Учет поступления объектов ОС. Учет выбытия и аренды ОС			
9		Учет амортизационных отчислений ОС. Особенности учета арендованных и сданных в аренду ОС			
10		Учет затрат на ремонт ОС. Инвентаризация объектов ОС			
<i>Практическая работа № 4 «Учет поступления основных средств»</i> <i>Практическая работа № 5 «Учет амортизации основных средств»</i> <i>Практическая работа № 6 «Учет ремонта основных средств»</i> <i>Практическая работа № 7 «Учет выбытия основных средств»</i> <i>Практическая работа № 8 «Учет арендованных основных средств»</i> <i>Практическая работа № 9 «Инвентаризация основных средств»</i>		12			
Тема 4. Учет нематериальных активов		Содержание учебного материала		8	
		11	Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия объектов материальных активов	4	дифференцированный зачет
		12	Начисление амортизационных отчислений по нематериальным активам. Инвентаризация нематериальных активов		
		<i>Практическая работа № 10 «Учет поступления и выбытия нематериальных активов»</i> <i>Практическая работа № 11 «Учет амортизации нематериальных активов»</i>		4	
	Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений	Содержание учебного материала		4	
13		Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Учет долгосрочных инвестиций	2	дифференцированный зачет	

	<i>Практическая работа № 12 «Учет долгосрочных инвестиций и источники их формирования»</i>	2		
Тема 6. Учет кредитов и займов	Содержание учебного материала	8		
	14 Понятие и виды кредитов и займов. Учет расходов по кредитам и займам	4	дифференцированный зачет	
	15 Учет процентов, причитающихся к оплате по полученным займам и кредитам. Отчетность по кредитам и займам			
	<i>Практическая работа № 13 «Учет основного долга по кредитам и займам»</i> <i>Практическая работа № 14 «Учет затрат, связанных с использованием заемных средств»</i>	4		
Тема 7. Учет материально-производственных запасов	Содержание учебного материала	8		
	16 Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Учет материалов	4	дифференцированный зачет	
	17 Отчетность по кредитам и займам. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов			
	<i>Практическая работа № 15 «Учет поступления материалов»</i> <i>Практическая работа № 16 «Учет отпуска материалов, учет результатов инвентаризации»</i>	4		
Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание учебного материала	16		
	18 Система учета производственных затрат и их классификация. Учет потерь и непроизводственных расходов	4	дифференцированный зачет	
	19 Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции			
	<i>Практическая работа № 17 «Учет затрат основного производства»</i> <i>Практическая работа № 18 «Учет затрат вспомогательного производства»</i> <i>Практическая работа № 19 «Учет общепроизводственных расходов»</i> <i>Практическая работа № 20 «Учет общехозяйственных расходов»</i> <i>Практическая работа № 21 «Учет потерь от брака»</i> <i>Практическая работа № 22 «Учет расходов будущих периодов»</i>	12		
	Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация	Содержание учебного материала	2	
		20 Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет	2	дифференцированный зачет
Тема 10. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	14		
	21 Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	2	дифференцированный зачет	
	<i>Практическая работа № 23 «Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками»</i> <i>Практическая работа № 24 «Учет расчетов по посредническим операциям»</i> <i>Практическая работа № 25 «Учет расчетов при прекращении обязательств с зачетом взаимных требований»</i> <i>Практическая работа № 26 «Учет расчетов при товарообменных операциях»</i> <i>Практическая работа № 27 «Учет расчетов при уступке права требования»</i> <i>Практическая работа № 28 «Учет расчетов с подотчетными лицами»</i>	12		
	Содержание учебного материала	12		
	22 Учет оплаты труда. Учет удержаний из заработной платы работников. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	2	дифференцированный зачет	
Тема 11. Учет труда и заработной платы	<i>Практическая работа № 29 «Основная заработная плата и порядок расчета ее составляющих»</i> <i>Практическая работа № 30 «Дополнительная заработная плата и порядок расчета ее</i>	10		

	<i>составляющих»</i> <i>Практическая работа № 31 «Пособие по временной нетрудоспособности»</i> <i>Практическая работа № 32 «Удержание из заработной платы»</i> <i>Практическая работа № 33 «Учет расчетов по оплате труда»</i>			
Тема 12. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Содержание учебного материала		2	
	23	Виды и порядок налогообложения. Упрощенные системы налогообложения	2	дифференцированный зачет
Тема 13. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание учебного материала		6	
		<i>Практическая работа № 34 «Учет финансовых результатов от обычных и прочих видов деятельности»</i>	6	
		<i>Практическая работа № 35 «Учет налога на прибыль»</i> <i>Практическая работа № 36 «Учет использования прибыли»</i>		
Тема 14. Учет собственного капитала	Содержание учебного материала		4	
	24	Учет уставного капитала. Учетная политика организации (предприятия)	2	дифференцированный зачет
		<i>Практическая работа № 37 «Учет уставного, резервного и добавочного капитала организации»</i>	2	
Тема 15. Бухгалтерская отчетность	Содержание учебного материала		2	
	25	Бухгалтерская отчетность как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации	2	дифференцированный зачет
Итого			124	
Самостоятельная работа слушателя			8	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Забалансированные счета бухгалтерского учета 2. Учет товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение 3. Учет бланков строгой отчетности 4. Учет и сроки списания в убыток задолженности неплатежеспособных дебиторов 				
Учебная практика			36	
Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 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 разноски 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 валюте. 15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. 16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. 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. 18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 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. 20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. 21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 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. 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. 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. 25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
Консультация	6	
Квалификационный экзамен	6	
Всего	180	

3.3 . Учебно – методическое и информационное обеспечение

Организация обеспечивает каждого обучающегося основной учебной и учебно-методической литературой, учебными пособиями и т.д, необходимыми для осуществления образовательного процесса по всем дисциплинам программы. Формирование фонда библиотеки происходит в соответствии с информационными потребностями пользователей.

Обучающиеся имеют доступ к библиотечным фондам и электронным образовательным ресурсам, формируемым по полному перечню дисциплин программы. Во время самостоятельной работы обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Программа обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам:

Законодательные и нормативные акты

1. Трудовой кодекс РФ в последней редакции.
2. Федеральный закон № 129 от 21.11.1996 г. "О бухгалтерском учете",
3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н (рег № 309) Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»
4. ЕТКС

Основные источники:

1. Гомола А. И. Бухгалтерский учет (14-е изд.), Учебник, Москва, Издательство «Академия», 2020

Дополнительные источники:

2. Гомола А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля (4-е изд., стер.). Учебник, - Москва. Издательство «Академия», 2018
3. Гомола А. И. Экономика для профессий и специальностей социально-экономического профиля: Практикум (1-е изд.) учеб. пособие, - Москва. Издательство «Академия», 2019
4. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет: Практикум (8-е изд., испр.) учеб. пособие, - Москва. Издательство «Академия», 2019

3.4. Материально-техническое обеспечение

Материально-техническая база, обеспечивается проведением всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, производственной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация программы предполагает обязательную учебную практику.

Персональный компьютер в сборе 14 шт.

Компьютерный монитор 28 шт.

Клавиатура 14 шт.

Компьютерная мышь 14 шт.
Сетевой фильтр 14 шт.
Кронштейн для монитора 14 шт.
Источник бесперебойного питания 14 шт.
Видеокамера 2 шт.
Офисный стол 14 шт.
Компьютерный стул 14 шт.
Модульный стол 8 шт.
Стулья к модульному столу 16 шт.
Стол для преподавателя угловой 1 шт.
Стул компьютерный для преподавателя 1 шт.
Интерактивная панель 1 шт.
МФУ лазерное с тремя комплектами оригинальных картриджей 1 шт.
Принтер с тремя комплектами чернил каждого цвета 1 шт.
Маркерная доска 1 шт.
Презентер 1 шт.
Телевизор 1 шт.
Кронштейн для телевизора 1 шт.
Флипчарт на треноге 1 шт.
Трибуна 1 шт.
Огнетушитель углекислотный 2 шт.
Аптечка 1 шт.

Пакет лицензионных программ:

Microsoft Windows 10 Professional
ПО Adobe Reader DC
Архиватор WinRAR
MicrosoftOffice 2019
ПО Microsoft Visual Studio
ПО текстовый редактор Notepad
ПО Git
ПО NET Framework Developer pack
ПО SQL Server Management Studio
ПО MySQL Installer
ПО Microsoft JDBC Driver for SQL Server
ПО Microsoft Visual Studio
ПО Java SE Development Kit
ПО IntelliJ IDEA
ПО NetBeans
ПО Eclipse IDE for Java Developers
ПО e(fx)clipse
ПО Hibernate ORM
ПО Anaconda
ПО PyCharm

ПО Inno Setup
 ПО Fndroid Studio
 ПО Postman
 ПО SkyDNS
 ПО Антивирус Kaspersky
 ПО AdobePhotoshop
 ПО AdobeAfterEffectsCC
 ПО AdobePremierePro
 ПО SQLAlchemy

4. Характеристика социокультурной среды

В организации создана социокультурная среда, способствующая удовлетворению интересов и потребностей обучающихся, развитию личности, имеющая гуманистическую направленность и соответствующая требованиям цивилизованного общества к условиям обучения и жизнедеятельности обучающихся в Организации и компетентности модели современного рабочего, служащего.

5. Оценка результатов освоения программы

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированных зачетов, экзаменов. Для проведения промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания и умения.

В результате контроля и оценки по программе осуществляется комплексная проверка следующих результатов:

Профессиональных компетенций:

Профессиональная компетенция	Показатель оценки	Форма и метод оценивания
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Решение профессиональных задач Решение ситуационных задач. Выполнение практических заданий. Имитация практической деятельности, -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-

	<ul style="list-style-type: none"> -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить 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 	<p>ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых 	

<p>кассовые документы</p> <p>Практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	

Умений и знаний:

код	Наименование умений/ знаний	Показатель оценки	Элемент учебного плана	Раздел/ тема УД или МДК	Формы и методы оценивания	КОС
1	2	3	4	5	6	7
У 1	принимать произвольные	100-95% «5» 94-75% «4»	МДК 01.01 Практические	Тема 1 Основы	Проверка работ,	Практическая работа

	первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение	74-50% «3» 49-20% «2» меньше 20% не удовлетворительно	основы бухгалтерского учета активов организации, учебная практика	организации бухгалтерского учета	выполнение тестовых заданий, активность в самостоятельной работе, правильное решение задач, умение пользоваться Планом Счетов	Лабораторная работа Расчетно-графическое задание Кейс –задача Комплект вопросов для контрольной работы Тестовые задания Решение задач
У 2	принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 3	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 4	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 5	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 6	проводить таксировку и контировку			Тема 1. Основы организации		

	первичных бухгалтерских документов			бухгалтерского учета		
У 7	организовывать документооборот			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 8	разбираться в номенклатуре дел			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У 9	вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У10	передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У11	передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У12	исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У13	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		

У14	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У15	конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
У16	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути			Тема 2. Учет денежных средств		
У17	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			Тема 2. Учет денежных средств		
У18	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			Тема 2. Учет денежных средств		
У19	оформлять денежные и кассовые документы			Тема 2. Учет денежных средств		
У20	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию			Тема 2. Учет денежных средств		
У21	проводить учет			Тема 3.		

	основных средств			Учет основных средств		
У22	проводить учет нематериальных активов			Тема 4. Учет нематериальных активов		
У23	проводить учет долгосрочных инвестиций			Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений		
У24	проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг			Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений		
У25	проводить учет материально-производственных запасов			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
У26	проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
У27	проводить учет готовой продукции и ее реализации			Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация		
У28	проводить учет текущих операций и расчетов			Тема 10. Учет текущих операций и расчетов		
У29	проводить учет труда и заработной платы			Тема 11. Учет труда и заработной платы Тема 12.		

				Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам		
У30	проводить учет финансовых результатов и использования прибыли			Тема 13. Учет финансовых результатов и использования прибыли		
У31	проводить учет собственного капитала			Тема 14. Учет собственного капитала		
У32	проводить учет кредитов и займов			Тема 6. Учет кредитов и займов		
З 1	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
З 2	понятие первичной бухгалтерской документации			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
З 3	определение первичных бухгалтерских документов			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
З 4	формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
З 5	порядок			Тема 1.		

	проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки			Основы организации бухгалтерского учета		
3 6	принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
3 7	порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
3 8	порядок составления регистров бухгалтерского учета			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
3 9	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
310	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
311	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		

	финансово-хозяйственной деятельности организации					
312	инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
313	принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
314	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
315	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета			Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета		
316	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути			Тема 2. Учет денежных средств		
317	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			Тема 2. Учет денежных средств		
318	особенности			Тема 2. Учет		

	учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			денежных средств		
319	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги			Тема 2. Учет денежных средств		
320	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию			Тема 2. Учет денежных средств		
321	понятие и классификацию основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
322	оценку и переоценку основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
323	учет поступления основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
324	учет выбытия и аренды основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
325	учет амортизации основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
326	особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств			Тема 3. Учет основных средств		
327	понятие и классификацию нематериальных активов			Тема 4. Учет нематериальных активов		
328	учет			Тема 4. Учет		

	поступления и выбытия нематериальных активов			нематериальных активов		
329	амортизацию нематериальных активов			Тема 4. Учет нематериальных активов		
330	учет долгосрочных инвестиций			Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений		
331	учет финансовых вложений и ценных бумаг			Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений		
333	учет материально-производственных запасов			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
334	понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
335	документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
336	учет материалов на складе и в бухгалтерии			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
337	синтетический учет движения материалов			Тема 7. Учет материально		

				- производственных запасов		
338	учет транспортно-заготовительных расходов			Тема 7. Учет материально-производственных запасов		
339	учет затрат на производство и калькулирование себестоимости			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
340	систему учета производственных затрат и их классификацию			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
341	сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
342	особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
343	учет потерь и непроизводственных расходов			Тема 8. Учет затрат на		

				производство и калькулирование себестоимости		
344	учет и оценку незавершенного производства			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
345	калькуляцию себестоимости продукции			Тема 8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		
346	характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет			Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация		
347	технологии реализации готовой продукции (работ, услуг)			Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация		
348	учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)			Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация		
349	учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг			Тема 9. Учет готовой продукции, ее реализация		
350	учет дебиторской и			Тема 9. Учет		

	кредиторской задолженности и формы расчетов			готовой продукции, ее реализация		
351	учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами			Тема 11. Учет труда и заработной платы Тема 12. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам		

5.2. Организация итоговой аттестации

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. В программу итоговой аттестации входит выполнение практической квалификационной работы и проверка теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах и (или) квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд по результатам профессионального обучения выдается свидетельство (диплом) о профессии рабочего, должности служащего, по форме, установленной в Организации.

Перечень вопросов теоретической части экзамена

Результат, подлежащий оцениванию (перечень знаний)	Вопросы	Критерии оценки
3 1 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций	Принципы и правила ведения бухгалтерского учета	Полное владение ответом – «5»; Правильный ответ с незначительными ошибками – «4»
3 2 понятие первичной бухгалтерской документации	Первичная бухгалтерская документация	Ответ с значительными ошибками – «3»
3 3 определение первичных бухгалтерских документов	Определение первичных бухгалтерских документов	Нет ответа – не удовлетворительно
3 4 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа	
3 5 порядок проведения проверки	Порядок проведения	

первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки	
3 6 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов	
3 7 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	
3 8 порядок составления регистров бухгалтерского учета	Порядок составления регистров бухгалтерского учета	
3 9 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
3 10 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	
3 11 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	
3 12 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета	
3 13 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	
3 14 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
3 15 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
3 16 учет кассовых операций,	Учет кассовых операций,	

денежных документов и переводов в пути	денежных документов и переводов в пути	
3 17 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	
3 18 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
3 19 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	
3 20 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
3 21 понятие и классификацию основных средств	Понятие и классификация основных средств	
3 22 оценку и переоценку основных средств	Оценка и переоценка основных средств	
3 23 учет поступления основных средств	Учет поступления основных средств	
3 24 учет выбытия и аренды основных средств	Учет выбытия и аренды основных средств	
3 24 учет амортизации основных средств	Учет амортизации основных средств	
3 25 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	
3 26 понятие и классификацию нематериальных активов	Понятие и классификация нематериальных активов	
3 27 учет поступления и выбытия нематериальных активов	Учет поступления и выбытия нематериальных активов	
3 28 амортизацию нематериальных активов	Амортизация нематериальных активов	
3 29 учет долгосрочных инвестиций	Учет долгосрочных инвестиций	
3 30 учет финансовых вложений и ценных бумаг	Учет финансовых вложений и ценных бумаг	
3 31 учет материально-производственных запасов	Учет материально-производственных запасов	
3 32 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	
3 33 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов	
3 34 учет материалов на складе и в бухгалтерии	Учет материалов на складе и в бухгалтерии	

3 35 синтетический учет движения материалов	Синтетический учет движения материалов	
3 36 учет транспортно-заготовительных расходов	Учет транспортно-заготовительных расходов	
3 37 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	
3 38 систему учета производственных затрат и их классификацию	Система учета производственных затрат и их классификация	
3 39 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление	
3 40 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств	
3 41 учет потерь и непроизводственных расходов	Учет потерь и непроизводственных расходов	
3 42 учет и оценку незавершенного производства	Учет и оценка незавершенного производства	
3 43 калькуляцию себестоимости продукции	Калькуляция себестоимости продукции	
3 44 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет	
3 45 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг)	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг)	
3 46 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг)	
3 47 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	
3 48 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	
3 49 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
3 50 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов	
3 51 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными	

Форма заданий для практической квалификационной работы

Профессиональный раздел		
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?</p> <p>1) банковская выписка по расчетному счету;</p> <p>2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;</p> <p>3) справка бухгалтерии;</p> <p>4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
3	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Основные средства включаются в валюту баланса</p> <p>1) по первоначальной стоимости;</p> <p>2) по остаточной стоимости;</p> <p>3) по восстановительной стоимости.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
4	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой:</p> <p>1) Д 43 К 10;</p> <p>2) Д 44 К 10;</p> <p>3) Д 25 К 10.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
5	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

6	<p>Выберите соответствие</p> <table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;">1. Общепроизводственные расходы</td> <td style="vertical-align: top;">А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">2. Общехозяйственные расходы</td> <td style="vertical-align: top;">В. Зарботная плата управленческого персонала С. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; Е. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах</td> </tr> </table>	1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;	2. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала С. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; Е. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
1. Общепроизводственные расходы	А. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;					
2. Общехозяйственные расходы	В. Зарботная плата управленческого персонала С. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; Е. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах					
7	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Получение выписки банка об открытии аккредитива; 2. Написание заявления на открытие аккредитива; 3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов; 4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях; 5. Сообщение поставщику условий аккредитива; 6. Получение извещения об использовании аккредитива; 7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива; 8. Получение выписки банка о зачислении платежа; 9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива 	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4				

	10. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива.	
8	<p>Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.</p> <p>1. Дебиторская задолженность А. Перечислена предоплата поставщику;</p> <p>2. Кредиторская задолженность В. Выданы деньги под отчет;</p> <p>С. Начислена заработная плата сотрудникам;</p> <p>Д. От покупателя получена предоплата за товар</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
9	<p>Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:</p> <p>1. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;</p> <p>2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;</p> <p>3. Передача платежного поручения в банк;</p> <p>4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;</p> <p>5. Заключение договора-контракта.</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
10	<p>Выберите соответствие содержание факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам:</p> <p>1. Выдано из кассы подотчетному лицу А. Д 10 К 60</p> <p>2. Оприходованы материалы на склад В. Д 73.1 К 50.1</p> <p>3. Выдан заем работнику организации из кассы С. Д 71 К 50.1</p> <p>4. Получен на расчетный счет аванс от покупателя Д. Д 40 К 20 Е. Д 51 К 62.2</p> <p>5. Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения
демонстрационного экзамена**

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	
	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	

	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		
3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		
5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		

	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата:			
	работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата управления	?		
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящая на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
21	90 счет	?		

	91 счет	?		
	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.

22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. .Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.