

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЧЕРЕМХОВСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. М.И.
ШАДОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«ЧГТК им. М.И. Шадова»
С.Н. Сычёв
20__ год



**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»**

г. Черемхово, 2022 год

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет в коммерческих организациях»

1. Цели реализации программы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

2. Требования к результатам обучения. Планируемые результаты обучения

2.1 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

№ п/п	Содержание вновь формируемой компетенции
1	Организация работы
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ

Квалификация, присваиваемая по итогам освоения программы: Бухгалтер

Программа разработана в соответствии с:

- профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.0 № 103н);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержден Минобрнауки России от 05.02.2018 № 832).

К освоению программы допускаются лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Медицинские ограничения регламентированы Перечнем медицинских противопоказаний Минздрава России.

Рабочие места, которые возможно занять по итогам обучения по программе: бухгалтер, специалист по аутсорсингу в области бухгалтерского учета, финансовый аналитик, индивидуальный предприниматель в области бухгалтерского учета, самозанятый в области бухгалтерского учета.

2.2 Требования к результатам освоения программы

В результате освоения дополнительной профессиональной программы у слушателя должны быть сформированы компетенции, в соответствии с разделом 2.1. программы.

В результате освоения программы слушатель должен

знать:

- документацию и правила по охране труда и технике безопасности;
- значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время;

- экономическую терминологию;
- нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета;
- нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- систему налогов Российской Федерации и порядок налогообложения;
- алгоритм разработки учетной политики;
- общие требования к документированию хозяйственных действий и операций;
- порядок проведения проверки бухгалтерских документов;
- порядок хранения учетных документов;
- порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления.
- методы финансового анализа;
- процедуры анализа показателей финансовой отчетности;
- оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации;

уметь:

- выполнять требования по охране труда и технике безопасности;
- использовать офисное оборудование, необходимое для осуществления профессиональной деятельности;
- пользоваться офисными и профессиональными компьютерными программами для ведения учета;
- пользоваться информационными и справочно-правовыми системами;
- применять нормативные правовые акты в учетной деятельности;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
- организовывать документооборот;
- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- исправлять ошибки в первичных учетных документах;
- систематизировать первичные учетные документы в соответствии с учетной политикой;
- составлять на основе первичных документов сводные учетные документы;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры учета;
- составлять оборотно-сальдовые ведомости;

- систематизировать и комплектовать регистры учета за отчетный период;
- проверять качество составления регистров учета;
- подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации;
- настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации;
- отправлять и получать учетные документы с помощью электронного документооборота;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении учета, в соответствии с установленными правилами;
- определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия;
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- проводить учет активов, капитала и обязательств организации;
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам;
- применять способы начисления амортизации, принятые в учетной политике;
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции;
- отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- определять отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
- определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности;
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществлять контроль целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов;
- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- формировать бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах;
- детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа;
- предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;

3. Содержание программы

Категория слушателей: лица, имеющие или получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Трудоёмкость обучения: 256 академических часов.

Форма обучения: очная или очная с применением дистанционных образовательных технологий.

3.1 Учебный план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промеж. и итог. контро ль	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. Основные направления и перспективы развития Бухгалтерского учета.	3	2	-	1	зачет
2.	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	4	2	1	1	зачет
3.	Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	3	2	-	1	зачет
4.	Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	2	1	-	1	зачет
5.	Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	3	-	2	1	зачет
6.	Модуль 6. Налогообложение коммерческих организаций	26	12	13	1	зачет
7.	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	75	35	38	2	зачет
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета в 1С Бухгалтерия 8.3	40	2	36	2	зачет
10.	Стажировка/практика	140	-	-	140	зачет
11.	Итоговая аттестация	5	-	-	5	Квалификационный экзамен
	ИТОГО:	300				КЭ

3.2 Учебно-тематический план

№	Наименование модулей	Всего, ак.час.	В том числе			Форма контроля
			лекции	практ. занятия	промеж. и итог. контроль	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.	Модуль 1. Основные направления и перспективы развития Бухгалтерского учета.	3	2	-	1	зачет
1.1	Профессия бухгалтер, перспективы развития	2	2	-	-	-
1.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
2.¹	Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере	4	2	1	1	зачет
2.1	Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого	0,5	0,5	-	-	-
2.2	Актуальная ситуация на региональном рынке труда	0,5	0,5	-	-	-
2.3	Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции	2	1	1	-	-
2.4	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
3.	Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого	2	1	-	1	зачет
3.1	Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.	0,5	0,5	-	-	-
3.2	Налогообложение для самозанятых.	0,5	0,5	-	-	-
3.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
4.	Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности	2	1	-	1	зачет
4.1	Требования охраны труда и техники безопасности	0,5	0,5	-	-	-
4.2	Техника безопасности на рабочих местах.	0,5	0,5	-	-	-

¹ Занятия по темам 2.1 и 2.2 проводятся с участием представителей профильных органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и/или органов местного самоуправления муниципального образования.

4.3	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
5.	Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	3	-	2	1	зачет
5.1	Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией	2	-	2	-	-
5.2	Промежуточная аттестация	1	-	-	1	зачет
6.²	Модуль 6. Налогообложение коммерческих организаций	26	12	13	1	зачет
6.1	Налогообложение коммерческих организаций	12	6	6	-	-
6.2	Общая система налогообложения	5	2	3	-	-
6.3	Специальные налоговые режимы	8	4	4	-	-
6.4	Промежуточная аттестация ³	1	-	-	1	зачет
7.	Модуль 7. Текущий учет и группировка данных	75	35	38	2	зачет
7.1	Основы организации бухгалтерского учета	8	4	4	-	-
7.2	Учет основных хозяйственных процессов	8	4	4	-	-
7.3	Документация и учетные регистры бухгалтерского учета	4	2	2	-	-
7.4	Порядок ведения учета денежных средств	6	4	2	-	-
7.5	Учет внеоборотных активов	8	4	4	-	-
7.6	Учет материально-производственных запасов	6	2	4	-	-
7.7	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	10	4	6	-	-
7.8	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг	6	2	4	-	-
7.9	Учет капитала	4	2	2	-	-
7.10	Учет расчетных операций	4	2	2	-	-
7.11	Учет кредитов и займов	4	2	2	-	-

² При освоении модулей компетенции должны быть предусмотрены занятия, проводимые с участием работодателей: мастер-классы, экскурсии на предприятия и иные формы.

³ В рамках промежуточного контроля по модулям компетенции должно быть предусмотрено время и возможность для формирования слушателями личного портфолио: результатов своих работ, которые они впоследствии смогут представить работодателю или клиенту.

7.12	Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов	5	3	2	-	-
7.13	Промежуточная аттестация	2	-	-	2	зачет
8.	Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета в 1С Бухгалтерия 8.3	40	2	36	2	зачет
8.1	Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками	6	2	4	-	-
8.2	Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.	4		4	-	-
8.3	Учет внеоборотных активов	4		4	-	-
8.4	Учет материально-производственных запасов	6		6	-	-
8.5	Учет оплаты труда	4		4	-	-
8.6	Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции	4		4	-	-
8.7	Учет расчетных операций	6		6	-	-
8.8	Учет кредитов и займов	4		2	-	-
8.9	Завершение периода. Определение финансового результата деятельности	2		2	-	-
8.10	Промежуточная аттестация	2		-	2	зачет
9.	Стажировка/практика	140				
10.	Итоговая аттестация	5	-	-	5	КЭ
10.1	Квалификационный экзамен	5	-	-	5	КЭ
	ИТОГО:	300				

3.3 Учебная программа

Модуль 1. Основные направления и перспективы развития Бухгалтерского учета.

Тема 1.1 Профессия бухгалтер, перспективы развития

Лекция. Профессия бухгалтер, перспективы развития, трудоустройство.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 2. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере

Тема 2.1 Региональные меры содействия занятости населения.

Лекция. Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого.

Тема 2.2. Актуальная ситуация на региональном рынке труда.

Лекция. Региональный рынок труда: тенденции и перспективы.

Тема 2.3. Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции.

Лекция. Информационные технологии в бухгалтерском учете и отчетности.

Практическое занятие: Подготовка электронной презентации по современным информационным технологиям в учете.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 3. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого

Тема 3.1. Регистрация и требования к соблюдению работы в качестве самозанятого

Лекция. Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности.

Тема 3.2. Налог на профессиональный доход – режим налогообложения для самозанятых граждан.

Лекция. Налогообложение для самозанятых.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 4. Требования охраны труда и техники безопасности

Тема 4.1. Требования охраны труда и техники безопасности

Лекция. Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах.

Тема 4.2. Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды по компетенции.

Лекция. Техника безопасности на рабочих местах.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 5. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией

Тема 5.1. Практическое занятие на определение стартового уровня владения компетенцией.

Практическое занятие. Права компании при организации бухгалтерского учета. Возложение обязанностей по ведению бухучета. Требования к бухгалтеру, главному бухгалтеру. Нормативные документы по бухгалтерскому учету. Профессиональная этика бухгалтера.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 6. Налогообложение коммерческих организаций

Тема 6.1 Налогообложение коммерческих организаций.

Лекция. Понятие и сущность налога. Виды налогов. Порядок и сроки уплаты налогов в бюджет. Понятие страховых взносов. Синтетический учет операций по начислению и уплате налогов и сборов. Документальное оформление операций по начислению и уплате налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций.

Практическое занятие. Расчет и уплата НДС, страховых взносов.

Тема 6.2 Общая система налогообложения

Лекция. Понятие общей системы налогообложения. Особенности ведения деятельности организации при общей системе налогообложения. Формирование книги покупок, книги продаж, регистров по налоговому учету.

Практическое занятие. Расчет суммы НДС, подлежащий уплате в бюджет. Расчет и уплата налога на прибыль.

Тема 6.3 Специальные налоговые режимы.

Лекция. Понятие специальных налоговых режимов. Особенности ведения деятельности организации при применении специальных налоговых режимов. Упрощенная система налогообложения. Единый сельскохозяйственный налог.

Практическое занятие. Определение налоговой нагрузки при УСН. Расчет и уплата единого налога на УСН.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Модуль 7. Текущий учет и группировка данных

Тема 7.1 Основы организации бухгалтерского учета

Лекция. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности. Требования к ведению бухгалтерского учета. Предмет и объекты бухгалтерского учета. Методы бухгалтерского учета. Классификация активов и обязательств организации. Понятие бухгалтерского баланса. Типы балансовых изменений. Понятие учетной политики. Состав учетной политики. Изменения и дополнения учетной политики. Понятие о счетах бухгалтерского учета, их назначение и строение. Двойная запись на счетах бухгалтерского учета. План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению. Рабочий план счетов.

Практическое занятие. Классификация активов и обязательств. Определение типа балансовых изменений под влиянием фактов хозяйственной жизни. Составление бухгалтерского баланса. Формирование учетной политики организации. Составление корреспонденции счетов по фактам хозяйственной жизни. Составление оборотных ведомостей. Формирование рабочего плана счетов организации.

Тема 7.2 Учет основных хозяйственных процессов

Лекция. Основы учета процесса приобретения, производства и продажи.

Практическое занятие. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету процессов приобретения, производства, продажи. Определение себестоимости приобретенных ценностей. Определение производственной себестоимости выпущенной продукции. Определение финансового результата от продажи продукции.

Тема 7.3 Документация и учетные регистры бухгалтерского учета.

Лекция. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета.

Практическое занятие. Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов.

Промежуточная аттестация. Тестирование по темам модуля.

Тема 7.4 Порядок ведения учета денежных средств

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету по учету движения денежных средств. Порядок работы с наличными денежными средствами. Кассовая дисциплина. Синтетический и аналитический учет кассовых операций и операций по счетам организации. Работа с аналитическими регистрами (кассовой книгой и выпиской банка). Учет иностранной валюты. Понятие курсовой разницы. Учет операций эквайринга.

Практическое занятие. Документальное оформление кассовых операций и операций по расчетному счету организации. Формирование бухгалтерских записей по учету наличных денежных средств, средств на расчетных и валютных счетах в банке. Учет операций по эквайрингу.

Тема 7.5 Учет внеоборотных активов.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету внеоборотных активов. Понятие основных средств, нематериальных активов, оценка, формирование первоначальной стоимости. Синтетический и аналитический учет внеоборотных активов. Амортизация основных средств и НМА. Аренда и лизинг основных

средств. Переоценка. Ремонт, реконструкция, модернизация. Списание основных средств и НМА. Особенности реализации основных средств и НМА.

Практическое занятие. Документальное оформление по учету движения внеоборотных активов организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению основных средств и нематериальных активов. Учета амортизации основных средств и нематериальных активов. Отражение операций по учету аренды и лизинга основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по ремонту, модернизации, реконструкции и выбытию основных средств. Учет операций по продаже внеоборотных активов.

Тема 7.6 Учет материально-производственных запасов.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Понятие материально-производственных запасов. Оценка в бухгалтерском и налоговом учете. Методы оценки МПЗ при списании. Синтетический и аналитический учет операций по оприходованию и списанию материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов. Излишки и недостачи при приемке.

Практическое занятие. Документальное оформление операций по учету материально-производственных запасов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по поступлению и списания материально-производственных запасов, транспортно-заготовительных расходов.

Тема 7.7 Учет расчетов с персоналом по оплате труда.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Учет кадров. Порядок приема сотрудников на работу. Формы оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок расчета среднего заработка. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Виды удержаний из заработной платы. Выплата заработной платы. Порядок расчета с сотрудником при увольнении.

Практическое занятие. Документальное оформление операций по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Документальное оформление по учету кадров. Расчет основной и дополнительной заработной платы. Удержания из заработной платы. Начисление заработной платы и НДФЛ. Расчет среднего заработка. Отражение операций при увольнении сотрудника.

Тема 7.8 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Система учета затрат. Методы себестоимости и калькулирование. Синтетический и аналитический учет затрат на производство. Затраты, связанные с основной деятельностью. Общехозяйственные и общепроизводственных расходы. Расходы на продажу. Состав незавершенного производства.

Практическое занятие. Документальное оформление операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг.

Тема 7.9 Учет капитала.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету капитала. Капитал и его виды. Синтетический учет операций по учету капитала организации. Формирование уставного, резервного и добавочного капиталов. Начисление и выплата дивидендов. Расчеты с учредителями.

Практическое занятие. Документальное оформление операций по учету капитала организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капиталов. Учет расчетов с учредителями, начисления и выплаты дивидендов.

Тема 7.10 Учет расчетных операций.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление расчетных операций. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетным лицом, командировочных расходов, расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами. Порядок создания и учета резервов по сомнительным долгам. Списание дебиторской и кредиторской задолженности.

Практическое занятие. Документальное оформление расчетных операций. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по расчетам с подотчетными лицами по хозяйственным и командировочным расходам, с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами. Отражение в учету создание и использование резерва по сомнительным долгам, списания дебиторской и кредиторской задолженности.

Тема 7.11 Учет кредитов и займов.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету кредитов и займов. Виды кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет процентов.

Практическое занятие. Отражение в учете операций получения и погашения кредитов и займов.

Тема 7.12 Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов.

Лекция. Нормативное регулирование и документальное оформление операций по учету доходов и расходов. Определение доходов в бухгалтерском учете. Виды доходов. Определение расходов в бухгалтерском учете. Классификация расходов. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов организации. Расчет финансового результата в бухгалтерском учете. Реформация баланса. Определение чистой прибыли. Понятие нераспределенной прибыли.

Практическое занятие. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности организации. Проведение реформации баланса и определения чистой прибыли организации. Отражение операций по использованию прибыли организации.

Промежуточная аттестация. Контрольная работа.

Модуль 8. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета

Тема 8.1 Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками.

Лекция. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета.

Практическое занятие. Ввод сведений об организации в программу 1С:Бухгалтерия 8.3. Первоначальная настройка. Настройка функциональности. Учетная политика организации. Ввод начальных остатков. Формирование уставного капитала. Формирование справочников.

Тема 8.2 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах.

Практическое занятие. Формирование платежных поручений на уплату взносов в бюджет, выписок банка. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги по операциям компании, связанным с денежной наличностью. Обработка выписок банка. Формирование авансового отчета на основании первичных документов.

Тема 8.3 Учет внеоборотных активов.

Практическое занятие. Учет основных средств. Поступление, принятие к учету, перемещение, продажа и списание основных средств, нематериальных активов. Учет оборудования, требующего монтажа. Начисление амортизации регламентными документами в программе 1С. Отражение лизинга. Формирование регламентных операций по учету НДС.

Тема 8.4 Учет материально-производственных запасов.

Практическое занятие. Учет приобретения материально-производственных запасов. Формирование книги покупок. Учет дополнительных расходов. Перемещение материально-производственных запасов. Продажа материалов на сторону. Учет поступления и продажи товаров оптом и в розницу. Инвентаризация материально-производственных запасов. Акт сверки.

Тема 8.5 Учет оплаты труда.

Практическое занятие. Ввод справочных данных по сотрудникам. Формирование кадровых документов. Учет зарплаты. Прием на работу. Учет начисления и выплаты заработной платы. Депонирование заработной платы. Начисление и уплата налогов и взносов с фонда оплаты труда.

Тема 8.6 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции, работ, услуг.

Практическое занятие. Отчет производства за смену. Спецификация продукции. Расходы будущих периодов. Поступление готовой продукции на склад. Реализация готовой продукции. Реализация продукции, услуг. Отражение НДС с реализации. Формирование книги продаж.

Тема 8.7 Учет расчетных операций.

Практическое занятие. Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок заполнения авансового отчета. Определение суммы взаиморасчетов с подотчетными лицами.

Тема 8.8 Учет кредитов и займов.

Практическое занятие. Привлечение целевого кредита и начисление процентов за пользование кредитом. Операции, введенные в ручную.

Тема 8.9 Закрытие периода. Определение финансового результата деятельности.

Практическое занятие. Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета.

Промежуточная аттестация. Контрольная работа.

9. Стажировка/практика

Содержание производственной практики

Производственная практика (стажировка) является составной частью учебного процесса и предусматривает закрепление теоретических знаний слушателей в конкретных условиях предприятия. На производственной практике слушатели приобретают навыки в области финансового бухгалтерского учета. Оценку деятельности слушателя осуществляет закрепленный квалификационный бухгалтер – наставник. Качество выполненных квалификационных работ оценивается в аттестационном листе. Общее руководство практикой должно осуществляться главным бухгалтером предприятия.

№ п/п	Наименование тем программы	Количество смен		
			140	
1.	Ознакомление с рабочим местом бухгалтера, инструктора, стажировка		2	
2.	Приобретение навыков финансового бухгалтерского учета		138	

	Итого:		140	
--	--------	--	-----	--

Содержание программы.

Тема 1. Ознакомление с рабочим местом бухгалтера

Инструктаж по охране труда (проводит инженер по охране труда) на предприятии.

Тема 2. Приобретение навыков финансового бухгалтерского учета

- Современные методы ведения бухгалтерского учета коммерческими организациями, с учетом требований действующего Законодательства РФ
- Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

3.4 Календарный учебный график (порядок модулей)

Период обучения (недели)*	Наименование модуля
1 неделя	Модуль 1. Название
2 неделя	
	Итоговая аттестация
*Точный порядок реализации модулей (дисциплин) обучения определяется в расписании занятий.	

4. Организационно-педагогические условия реализации программы

4.1 Материально-технические условия реализации программы

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы отражено в приложении к программе.

Материально-техническое оснащение проведения демонстрационного экзамена – в соответствии с инфраструктурным листом КОД ДЭ, используемого для проведения итоговой аттестации по программе.

4.2 Учебно-методическое обеспечение программы

- техническое описание компетенции;
- комплект оценочной документации по компетенции;
- печатные раздаточные материалы для слушателей;
- учебные пособия, изданные по отдельным разделам программы;

- профильная литература;
- отраслевые и другие нормативные документы;
- электронные ресурсы и т.д.
- официальный сайт оператора международного некоммерческого движения WorldSkills International - Агентства развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)». – (Электронный ресурс). Режим доступа: <https://worldskills.ru>;
- единая система актуальных требований Ворлдскиллс (электронный ресурс) режим доступа: <https://esat.worldskills.ru>.

4.3 Кадровые условия реализации программы

Количество педагогических работников (физических лиц), привлеченных для реализации программы ___ чел. Из них:

- сертифицированных экспертов Ворлдскиллс по соответствующей компетенции ___ чел.;
- сертифицированных экспертов-мастеров Ворлдскиллс по соответствующей компетенции ___ чел.;
- экспертов с правом проведения чемпионата по стандартам Ворлдскиллс по соответствующей компетенции ___ чел.

Ведущий преподаватель программы – с высшим профильным образованием.

Данные педагогических работников, привлеченных для реализации программы

№ п/п	ФИО	Статус в экспертном сообществе Ворлдскиллс с указанием компетенции	Должность, наименование организации
<i>Ведущий преподаватель программы</i>			
1.			
<i>Преподаватели, участвующие в реализации программы</i>			
2.			
3.			

5. Оценка качества освоения программы

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов, дисциплин) программы и проводится в виде зачетов и (или) экзаменов. По результатам любого из видов итоговых промежуточных испытаний, выставляются отметки по двухбалльной («удовлетворительно» («зачтено»), «неудовлетворительно» («не зачтено») или четырех балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая аттестация проходит в форме квалификационного экзамена.⁴

⁴ К работе в экзаменационной комиссии должны быть привлечены представители работодателей и их объединений.

Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы

Материально-техническое оснащение рабочего места преподавателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Лекции	Аудитория	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт	1	ПО: 1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Практические занятия	Компьютерный класс, полигон	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска, флипчарт	1	ПО: 1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	1	

Материально-техническое оснащение рабочего места слушателя программы:

Вид занятий	Наименование помещения	Наименование оборудования	Количество	Технические характеристики, другие комментарии (при необходимости)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Лекции	Аудитория	Компьютер	1	ПО: 1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Практические занятия	Компьютерный класс	Оборудование, оснащение рабочих мест, инструменты и расходные материалы – в соответствии с инфраструктурным листом по компетенции Ворлдскиллс	1	ПО: 1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ"). Допустима стационарная / облачная версия. Консультант + или Гарант, актуальная версия или аналог Программное обеспечение Microsoft Office, версия не ниже 2010 или аналог Программное обеспечение Adobe Reader, версия DC, или аналог
Тестирование	Компьютерный класс	Компьютер	1	

Форма отчета по практики (стажировки)

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное учреждение Иркутской области
«Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Шадова»

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях (с учетом стандарта
Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»)»

ОТЧЁТ

По производственной практике (стажировке)»

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки
«Бухгалтерский учет в коммерческих организациях (с учетом стандарта
Ворлдскиллс по компетенции «Бухгалтерский учет»)»

Выполнил:
слушатель

Руководитель практики
от учебного заведения

Руководитель практики
от организации

Период прохождения практики с _____ по _____

Черемхово, _____
СОДЕРЖАНИЕ

Отчёта по производственной практике

1. Введение
2. Перечень выполненных работ по освоению ПК и ОК
3. Литература

Перечень выполненных работ по освоению ПК и ОК

№		Виды работ	Освоил/не освоил
1	Организация работы		
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни		
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета		
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ		

Министерство образования Иркутской области
Государственное бюджетное профессиональное учреждение Иркутской области
«Черемховский горнотехнический колледж им. М.И. Щадова»

Аттестационный лист
По практике

г. Черемхово

Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки

Слушатель

Руководитель практики

Место проведения практики

Время проведения практики с _____ по _____

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или)
------------	-------------------	--

		требованиями организации, в которой проходила практика (оценка)
Организация работы	10	
Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	10	
Организация процесса ведения бухгалтерского учета	10	
Составление финансовой отчетности и ее анализ	14	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время производственной практики
