

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.03.2024 19:10:06

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(КГУ)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом КГУ
(протокол от
«29» января 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор:  А.Н. Худин



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –
ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

***«Бухгалтерский финансовый учет и отчетность в коммерческих
организациях»***

08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета

Бухгалтер

Разработчики (составители):

- 1. Алехина Анжелика Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики, финансов и учета ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»;*
- 2. Быстрицкая Анна Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики, финансов и учета ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»;*
- 3. Гребнева Марина Евгеньевна, кандидат сельскохозяйственных наук, доцент кафедры экономики, финансов и учета ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»;*
- 4. Овчинникова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики, финансов и учета ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»;*

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ..... | 3 |
| 1.1 Общие положения | 3 |
| 1.2 Цель освоения и характеристика новой квалификации | 5 |
| 1.3 Планируемые результаты обучения..... | 5 |
| 1.4 Учебно-тематический план | 7 |
| 1.5 Календарный учебный график..... | 10 |
| 1.6 Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов) | 14 |
| 1.7 Организационно-педагогические условия | 21 |
| 1.8 Формы аттестации..... | 24 |
| 2 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ..... | 26 |
| 2.1 Текущий контроль..... | 26 |
| 2.2 Промежуточная аттестация..... | 26 |
| 2.3 Итоговая аттестация | 31 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Общие положения

1.1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативные правовые основания для разработки дополнительной профессиональной программы – программы профессиональной переподготовки «*Бухгалтерский финансовый учет и отчетность в коммерческих организациях*» (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- методические рекомендации-разъяснения по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов, направленные письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №ВК-1032/06;
- методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные Минобрнауки России 22 января 2015 №ДЛ-1/05вн.

Программа разработана на основе профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н).

Программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика" (утв. приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 954 с

изм. и доп.) к результатам освоения образовательных программ.

1.1.2. Требования к слушателям

а) категория слушателей: лица, имеющие право участвовать в федеральном проекте «Содействие занятости» национального проекта «Демография»;

б) требования к уровню профессионального образования: к освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

1.1.3. Особенности адаптации образовательной программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Разработка адаптированной образовательной программы для лиц с ОВЗ и/или инвалидностью или обновление уже существующей образовательной программы определяются индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), рекомендациями заключения ПМПК (при наличии) и осуществляются по заявлению слушателя (законного представителя).

1.1.4. Форма обучения: очно-заочная с применением дистанционных образовательных технологий

1.1.5. Трудоемкость освоения: 256 академических часов, включая все виды контактной и самостоятельной работы слушателя.

1.1.6. Период освоения: не менее 37 календарных дней.

1.1.7. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы: лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1.2. Цель освоения и характеристика новой квалификации

1.2.1. Цель освоения

Целью освоения программы является формирование у слушателей профессиональной компетенции (ПК) в соответствии с ФГОС ВО и трудовых функций в соответствии с профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер», необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области ведения бухгалтерского учета, приобретение новой квалификации бухгалтер.

1.2.2. Характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации

Область профессиональной деятельности: финансы и экономика.

Вид профессиональной деятельности: деятельность в области бухгалтерского учета

Обобщенные (конкретные) трудовые функции, подлежащие освоению:

- Ведение бухгалтерского учета;
- Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.

Уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Минтруда России от 21.02.2019 № 103н):

- 5 (А/01.5, А/02.5, А/03.5)
- 6 (В/01.6, В/02.6, В/03.6, В/04.6)

1.3. Планируемые результаты обучения

Программа направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Выпускник дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки должен обладать следующей профессиональной компетенцией (ПК) в соответствии с ФГОС ВО «38.03.01 Экономика» и/или готов выполнять следующие трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер»

(таблица1).

Таблица 1 – Получаемая компетенция и/или трудовые функции

| Код и наименование компетенций | Код трудовых функций | Трудовые функции |
|---|--|---|
| ПК-1 Способен определить источники информации и подготовить исходные данные на основе регистров бухгалтерского учета и отчетности для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | А/01.5, А/02.5, А/03.5 В/01.6, В/02.6, В/03.6, В/04.6 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни; Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни; Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности; Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование; Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. |

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции | | |
|---|--|---|--|---|
| | | Знания | Умения | Практический опыт (при наличии) |
| ВД 1 Деятельность в области бухгалтерского учета | ПК 1. Способен определить источники информации и подготовить исходные данные на основе регистров бухгалтерского учета и отчетности для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов | З 1.1 Законодательство Российской Федерации в бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое законодательство и практику его применения З 1.2 Порядок составления сводных учетных | У 1.1 Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы У 1.2 Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов У 1.3 Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми | В 1.1 Оформление первичных документов В 1.2 Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период В 1.3 Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета В 1.4 Формирование показателей отчетов, входящих в состав |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>документов в системах, оргтехникой</p> <p>целях У 1.4</p> <p>осуществления и</p> <p>контроля Составлять</p> <p>упорядоченная бухгалтерские</p> <p>обработка данных записи в</p> <p>о фактах соответствии с</p> <p>хозяйственной рабочим планом</p> <p>жизни счетом</p> <p>З 1.3 экономического</p> <p>Компьютерные субъекта</p> <p>программы для У 1.5</p> <p>ведения Формировать в</p> <p>бухгалтерского соответствии с</p> <p>учета установленными</p> <p>З 1.4 правилами</p> <p>Международные показатели в</p> <p>стандарты отчетах входящих</p> <p>финансовой в состав</p> <p>отчетности бухгалтерской</p> <p>З 1.5 отчетности</p> <p>Методика У 1.6</p> <p>финансового Формировать</p> <p>анализа справочник</p> <p>экономического типовых фактов</p> <p>субъекта хозяйственной</p> <p>жизни</p> <p>экономического субъекта и</p> <p>использовать его</p> <p>в процессе</p> <p>осуществления</p> <p>вытуренного</p> <p>контроля</p> | <p>бухгалтерской отчетности</p> <p>В 1.5</p> <p>Организация</p> <p>исчисления и</p> <p>уплаты взносов в</p> <p>Государственные</p> <p>внебюджетные</p> <p>фонды,</p> <p>составление</p> <p>соответствующей</p> <p>отчётности</p> <p>В 1.6</p> <p>Формирование</p> <p>результатов</p> <p>анализа</p> <p>имущественного и</p> <p>финансового</p> <p>состояния</p> |
|--|--|---|---|

1.4. Учебно-тематический план

Таблица 2 – Учебно-тематический план

| Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации | Трудоемкость, ак.час | | | | | Формы аттестации |
|---|----------------------|----------------------|----|---|----------|------------------|
| | Итого | Виды занятий, в т.ч. | | | СР | |
| | | Л | ПЗ | К | | |
| Модуль 1. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере | 6 | 2 | - | - | 4 | - |
| Тема 1.1 Региональные меры содействия занятости | 3 | 1 | | | 2 | |
| Тема 1.2 Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции | 3 | 1 | | | 2 | |
| Модуль 2. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого | 6 | 2 | - | - | 4 | - |
| Тема 2.2 Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности. | 3 | 1 | | | 2 | |
| Тема 2.2 Налогообложение для | 3 | 1 | | | 2 | |

| | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------------|
| самозанятых. | | | | | | |
| Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности | 6 | 2 | - | - | 4 | - |
| Тема 3.1 Требования охраны труда и техники безопасности | 3 | 1 | | | 2 | |
| Тема 3.2 Техника безопасности на рабочих местах. | 3 | 1 | | | 2 | |
| Модуль 4. Современные требования к организации бухгалтерского дела на предприятии | 8 | 4 | - | - | 4 | - |
| Тема 4.1 Организация бухгалтерской службы на предприятии | 4 | 2 | | | 2 | |
| Тема 4.2 Организация бухгалтерского дела и на основе использования программных продуктов | 4 | 2 | | | 2 | |
| Модуль 5. Текущий учет и группировка данных | 42 | 20 | 20 | | 2 | - |
| Тема 5.1 Основы организации бухгалтерского учета | 2 | 2 | - | | | |
| Тема 5.2 Документация и учетные регистры бухгалтерского учета | 6 | 2 | 2 | | 2 | |
| Тема 5.3 Порядок ведения учета денежных средств | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.4 Учет внеоборотных активов | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.5 Учет материально-производственных запасов | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.7 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.8 Учет капитала | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.9 Учет расчетных операций | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 5.10 Учет кредитов и займов | 2 | - | 2 | | | |
| Тема 5.11 Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов | 4 | 2 | 2 | | | |
| Промежуточная аттестация | 2 | - | 2 | | | экзамен |
| Модуль 6. Ведение бухгалтерского учета в системе автоматизированного учета | 50 | 4 | 42 | - | 4 | - |
| Тема 6.1 Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками | 8 | 2 | 4 | | 2 | |
| Тема 6.2 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах. | 6 | | 6 | | | |
| Тема 6.3 Учет внеоборотных активов | 6 | | 6 | | | |
| Тема 6.4 Учет материально-производственных запасов | 6 | | 4 | | 2 | |
| Тема 6.5 Учет оплаты труда | 6 | | 6 | | | |
| Тема 6.6 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции | 4 | | 4 | | | |
| Тема 6.7 Учет расчетных операций | 4 | | 4 | | | |
| Тема 6.8 Учет кредитов и займов | 4 | | 4 | | | |
| Тема 6.9 Завершение периода. | 6 | 2 | 4 | | | |

| | | | | | | |
|--|------------|-----------|------------|--|-----------|----------------|
| Определение финансового результата деятельности | | | | | | |
| Промежуточная аттестация | 2 | - | 2 | | | экзамен |
| Модуль 7. Налоговые расчеты в бухгалтерском учете | 42 | 14 | 22 | | 6 | |
| Тема 7.1 Налогообложение предпринимательской деятельности | 6 | 2 | 2 | | 2 | |
| Тема 7.2 Общая система налогообложения | 8 | 2 | 4 | | 2 | |
| Тема 7.3 Налоговые расчеты как направление учетной практики | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 7.4 Учетная политика для целей налогообложения | 4 | 2 | 2 | | | |
| Тема 7.5 Организация учета по специальным налоговым режимам | 6 | 2 | 4 | | | |
| Тема 7.6 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам | 8 | 2 | 4 | | 2 | |
| Тема 7.7 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам | 6 | 2 | 4 | | | |
| Промежуточная аттестация | 2 | - | 2 | | | экзамен |
| Модуль 8. Составление финансовой отчетности и ее анализ | 86 | 14 | 56 | | 16 | - |
| Тема 8.1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 10 | 2 | 6 | | 2 | |
| Тема 8.2 Составление бухгалтерского баланса | 10 | | 8 | | 2 | |
| Тема 8.3 Составление отчета о финансовых результатах | 10 | | 8 | | 2 | |
| Тема 8.4 Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | 10 | 2 | 6 | | 2 | |
| Тема 8.5 Технология проведения анализа финансовой отчетности | 10 | 2 | 6 | | 2 | |
| Тема 8.6 Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | 12 | 2 | 8 | | 2 | |
| Тема 8.7 Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств | 6 | 2 | 4 | | | |
| Тема 8.8 Анализ платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации | 10 | 2 | 6 | | 2 | |
| Тема 8.9 Порядок формирования отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности | 8 | 2 | 4 | | 2 | |
| Промежуточная аттестация | 2 | | 2 | | | экзамен |
| Итоговая аттестация | 2 | | 2 | | | экзамен |
| Всего ак. часов | 256 | 62 | 150 | | 44 | |

1.5. Календарный учебный график

Таблица 3 – Календарный учебный график

| Наименование разделов (модулей), тем, видов аттестации | Количество учебных дней / ак. час | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Итого | | |
|---|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-------|--|----------|
| | Д 1 | Д 2 | Д 3 | Д 4 | Д 5 | Д 6 | Д 7 | Д 8 | Д 9 | Д 10 | Д 11 | Д 12 | Д 13 | Д 14 | Д 15 | Д 16 | Д 17 | Д 18 | Д 19 | Д 20 | Д 21 | Д 22 | Д 23 | Д 24 | Д 25 | Д 26 | Д 27 | Д 28 | Д 29 | Д 30 | Д 31 | Д 32 | | | |
| Модуль 1. Актуальные требования рынка труда, современные технологии в профессиональной сфере | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| Тема 1.1 Региональные меры содействия занятости | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Тема 1.2 Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Модуль 2. Общие вопросы по работе в статусе самозанятого | 2 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| Тема 2.2 Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности. | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Тема 2.2 Налогообложение для самозанятых. | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Модуль 3. Требования охраны труда и техники безопасности | 4 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 |
| Тема 3.1 Требования охраны труда и техники безопасности | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Тема 3.2 Техника безопасности на рабочих местах. | | 1 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 3 |
| Модуль 4. Современные требования к организации бухгалтерского дела на предприятии | | | 6 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 8 |
| Тема 4.1 Организация бухгалтерской службы на предприятии | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 |
| Тема 4.2 Организация бухгалтерского дела и на основе использования программных продуктов | | | 2 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 4 |

1.6. Рабочие программы дисциплин (модулей, разделов)

Таблица 4 – Рабочая программа дисциплины (модуля, раздела)

| Наименование тем | Виды учебных занятий | ак. час | Содержание |
|--|----------------------|---------|---|
| Тема 1.1 Региональные меры содействия занятости | лекция | 1 | Региональные меры содействия занятости в том числе поиска работы, осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, работы в качестве самозанятого. |
| Тема 1.2 Современные технологии в профессиональной сфере, соответствующей компетенции | лекция | 1 | Применение информационных технологий в бухгалтерском финансовом учете и отчетности. |
| Тема 2.2 Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности. | лекция | 1 | Порядок регистрации самозанятых. Самозанятость в учетной деятельности. Требования к соблюдению работы в качестве самозанятого. |
| Тема 2.2 Налогообложение для самозанятых. | лекция | 1 | Характеристика налога на профессиональный доход как специального режим налогообложения для самозанятых граждан. |
| Тема 3.1 Требования охраны труда и техники безопасности | лекция | 1 | Классификация опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах. |
| Тема 3.2 Техника безопасности на рабочих местах. | лекция | 1 | Специфичные требования охраны труда, техники безопасности и окружающей среды профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета. |
| Тема 4.1 Организация бухгалтерской службы на предприятии | лекция | 2 | Формирование бухгалтерской службы, функции ее отделов и звеньев. |
| Тема 4.2 Организация бухгалтерского дела и на основе использования программных продуктов | лекция | 2 | Формирование учетной политики предприятия на основе использования конструктора учетной политики в справочно-правовых системах и ИТС |
| Тема 5.1 Основы организации бухгалтерского учета | лекция | 2 | 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. |
| Тема 5.2 Документация и учетные регистры бухгалтерского учета | лекция | 2 | Документация, как элемент метода бухгалтерского учета. Понятие документооборота. Электронный документооборот. Номенклатура дел. Учетные регистры бухгалтерского учета. |
| | практическое занятие | 2 | Знакомство с обязательными реквизитами первичных документов. Проверка правильности оформления первичных документов. Исправление документов. |

| | | | |
|---|----------------------|---|---|
| Тема 5.3 Порядок ведения учета денежных средств | лекция | 2 | 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. Учет иностранной валюты. |
| | практическое занятие | 2 | 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. |
| Тема 5.4 Учет внеоборотных активов | лекция | 2 | 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. |
| | практическое занятие | 2 | 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. |
| Тема 5.5 Учет материально-производственных запасов | лекция | 2 | 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 | 2 | 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 5.6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда | лекция | 2 | 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 | 2 | 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 5.7 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг | лекция | 2 | 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. |
| | практическое занятие | 2 | 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 5.8 Учет капитала | лекция | 2 | Капитал и его виды. Синтетический учет операций по учету капитала организации. Формирование уставного, резервного и добавочного капиталов. Начисление и выплата дивидендов. Расчеты с учредителями. Документальное оформление операций по учету капитала организации. |
| | практическое занятие | 2 | Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по формированию и изменению уставного, резервного и добавочного капиталов. Учет расчетов с учредителями, начисления и выплаты дивидендов. |
| Тема 5.9 Учет расчетных операций | лекция | 2 | 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 |
| | практическое занятие | 2 | 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. |
| Тема 5.10 Учет кредитов и займов | практическое занятие | 2 | Виды кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов. Учет процентов. Отражение в учете операций получения и погашения кредитов и займов. |
| Тема 5.11 Учет доходов и расходов. Учет финансовых результатов | лекция | 2 | 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 |
| | практическое занятие | 2 | Отражение на счетах бухгалтерского учета финансового результата деятельности организации. Проведение реформации баланса и определения чистой прибыли организации. Отражение операций по использованию прибыли организации. |
| Тема 6.1 Начальная настройка. Сведения об организации. Работа со справочниками | лекция | 2 | Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Системы автоматизации бухгалтерского учета. |
| | практическое занятие | 4 | 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 6.2 Учет движения наличных денежных средств и на расчетных счетах. | практическое занятие | 6 | Порядок отражение операций по учету наличных денежных средств, операций по расчетным счетам организации в программе 1С:Бухгалтерия. 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 6.3 Учет внеоборотных активов | практическое занятие | 6 | Порядок отражение операций по учету внеоборотных активов в программе 1С:Бухгалтерия. Учет лизинга. 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. |

| | | | |
|--|----------------------|---|--|
| Тема 6.4 Учет материально-производственных запасов | практическое занятие | 4 | Порядок отражение операций по учету материально-производственных запасов в программе 1С:Бухгалтерия. 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 6.5 Учет оплаты труда | практическое занятие | 6 | Кадровый учет и порядок отражение операций по учету оплаты труда в программе 1С:Бухгалтерия. 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 6.6 Учет затрат на производство продукции, работ, услуг. Учет готовой продукции | практическое занятие | 4 | Порядок отражение операций по учету затрат на производство продукции, работ, услуг, учету готовой продукции в программе 1С:Бухгалтерия. 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 6.7 Учет расчетных операций | практическое занятие | 4 | Учёт договоров с поставщиками и выставление претензий им. Реализация товаров с предоплатой и последующей оплатой. Взаиморасчеты с покупателями. Порядок учета услуг. Учет расчетов с подотчетными лицами. Взаиморасчеты с поставщиками. Взаиморасчеты с покупателями. Оказание услуг сторонними организациями. Порядок заполнения авансового отчета. |
| Тема 6.8 Учет кредитов и займов | практическое занятие | 4 | Отражение операций по учету кредитов и займов в программе 1С: Бухгалтерия. Привлечение целевого кредита и начисление процентов за пользование кредитом. Операции, введенные вручную. |
| Тема 6.9 Завершение периода. Определение финансового результата деятельности | лекция | 2 | Отражение в программе 1С: Бухгалтерия закрытие месяца по всем счетам, в том числе счетов финансового результата. Завершение налогового периода реформацией баланса. Выявление чистой прибыли. |
| | практическое занятие | 4 | Закрытие месяца. Регламентные операции. Выявление ошибок отчетного периода. Формирование учетных регистров по счетам бухгалтерского учета. Экспресс-проверка ведения учета. |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| Тема 7.1 Налогообложение предпринимательской деятельности | лекция | 2 | Понятие и сущность налога. Виды налогов. Порядок и сроки уплаты налогов в бюджет. Понятие страховых взносов. |
| | практическое занятие | 2 | Документальное оформление операций по начислению и уплате налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций |
| Тема 2.2 Общая система налогообложения | лекция | 2 | Понятие общей системы налогообложения. Особенности ведения деятельности организации при общей системе налогообложения. |
| | практическое занятие | 4 | Формирование книги покупок, книги продаж, регистров по налоговому учету. Расчет и уплата НДС, страховых взносов. Расчет суммы НДС, подлежащий уплате в бюджет. Расчет и уплата налога на прибыль |
| Тема 7.3 Налоговые расчеты как направление учетной практики | лекция | 2 | Учет как информационная модель деятельности хозяйствующего субъекта и практический вид деятельности. Предпосылки возникновения налогового учета в системе финансовых отношений РФ. |
| | практическое занятие | 2 | Концепция бухгалтерского учета, существовавшая в условиях централизованно – планируемой экономики. Отождествление бухгалтерского и налогового учета. Трансформация концепции бухгалтерского учета и интересы налоговой системы. Налоговая реформа. Необходимость разделения бухгалтерского учета и учета для целей налогообложения в российской учетной практике. |
| Тема 7.4 Учетная политика для целей налогообложения | лекция | 2 | Сущность и характерные особенности учетной политики для целей налогообложения. Необходимость и порядок формирования. Организационные аспекты учетной политики организации для целей налогообложения. |
| | практическое занятие | 2 | Правила создания, проверки и обработки документов налогового учета, формы аналитических регистров налогового учета и их взаимосвязь, технические средства реализации алгоритмов обработки информации налогового учета, кадровое обеспечение учетного процесса и др. Основные методические аспекты налогового учета по налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество и прочим налогам. |
| Тема 7.5 Организация учета по специальным налоговым режимам | лекция | 2 | Бухгалтерский и налоговый учет по специальным налоговым режимам. Способы применения. Законодательное регулирование. |
| | практическое занятие | 4 | Единый сельскохозяйственный налог сущность, порядок уплаты. Характеристика Упрощенной системы налогообложения. Патентная система |

| | | | |
|--|----------------------|---|---|
| | | | налогообложения. Налогообложение самозанятых. |
| Тема 7.6 Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам | лекция | 2 | Учет федеральных налогов и сборов. Учет расчетов по НДС. Учет расчетов по НДС/ФЛ. Учет расчетов по налогу на прибыль. |
| | практическое занятие | 4 | Организация бухгалтерского учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Проведение расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость. Проведение расчетов по налогу на прибыль. Проведение расчетов по налогу на доходы физических лиц |
| Тема 7.7 Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам | лекция | 2 | Учет региональных и местных налогов и сборов. Учет расчетов по налогу на имущество организаций. Учет транспортного налога. Учет земельного налога. |
| | практическое занятие | 4 | Проведение расчетов по налогу на имущество организаций. Проведение расчетов с бюджетом по транспортному налогу. Проведение расчетов с бюджетом по земельному налогу. |
| Тема 8.1 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | лекция | 2 | Состав и виды бухгалтерской отчетности. Правила составления отчетности. Расчетные таблицы для формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности. |
| | практическое занятие | 6 | Упрощенная отчетность для субъектов малого предпринимательства. Состав отчетности. Проведение реформации баланса. Инвентаризация счетов |
| Тема 8.2 Составление бухгалтерского баланса | лекция | 2 | Порядок составления Бухгалтерского баланса. Порядок составления сокращенного бухгалтерского баланса. Актив бухгалтерского баланса. Пассив бухгалтерского баланса. |
| | практическое занятие | 6 | Техника составления актива бухгалтерского баланса. Техника составления пассива бухгалтерского баланса. Оформление реквизитов, формирование статей. |
| Тема 8.3 Составление отчета о финансовых результатах | лекция | 2 | Порядок составления Отчета о финансовых результатах. Порядок составления сокращенного Отчета о финансовых результатах. |
| | практическое занятие | 6 | Порядок предоставления. Расшифровка показателей отчета. Составление Отчета о финансовых результатах: оформление реквизитов, формирование статей. |
| Тема 8.4 Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | лекция | 2 | Порядок составления Отчета об изменениях капитала. Порядок формирования отчета. Отчет о движении денежных средств. Порядок формирования. Расшифровка статей денежных потоков. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Порядок |

| | | | |
|--|----------------------|---|--|
| | | | предоставления. Документальное оформление пояснения Исправление ошибок. |
| | практическое занятие | 6 | Составление приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: Отчета об изменениях капитала, Отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. |
| Тема 8.5 Технология проведения анализа финансовой отчетности | лекция | 2 | Понятие анализа финансовой отчетности. Виды анализа финансовой отчетности. Технология и порядок проведения анализа финансовой отчетности. Источники информации для проведения анализа финансовой отчетности. |
| | практическое занятие | 6 | Анализ состава и динамики активов, капитала, обязательств, доходов, расходов и финансовых результатов деятельности хозяйствующих субъектов. Факторный анализ финансовой отчетности. |
| Тема 8.6 Анализ бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах | лекция | 2 | Технология и порядок проведения анализа бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. |
| | практическое занятие | 8 | Анализ бухгалтерского баланса. Анализ отчета о финансовых результатах. |
| Тема 8.7 Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств | лекция | 2 | Технология и порядок проведения анализа ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств. |
| | практическое занятие | 4 | Группировка активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств |
| Тема 8.8 Анализ платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации | лекция | 2 | Технология и порядок проведения анализа ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, рентабельности деятельности организации. |
| | практическое занятие | 6 | Анализ ликвидности. Анализ платежеспособности. Анализ финансовой устойчивости. Анализа рентабельности. |
| Тема 8.9 Порядок формирования отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности | лекция | 2 | Порядок оформления отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности и составление предложений по улучшению финансовой эффективности организации и ее финансового положения. |
| | практическое занятие | 4 | Составление отчета по результатам проведенного анализа финансовой отчетности и формирование предложений по улучшению финансовой эффективности организации и ее финансового положения. |

1.7. Организационно-педагогические условия

Реализация программы осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области

образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

1.7.1. Требования к квалификации педагогических кадров

Программа реализуется штатными работниками ФГБОУ ВО «КГУ», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы на иных условиях.

Данные педагогических работников, привлекаемых для реализации программы

| Фамилия, имя, отчество | Уровень образования (ВО или СПО), специальность и квалификация по диплому | Наличие опыта педагогической и/или производственной деятельности (указать стаж и должность) |
|------------------------------------|---|---|
| 1.Алехина Анжелика Александровна | ВО Квалификация экономист Специальность экономика и управление в агропромышленном комплексе | Доцент кафедры экономики, финансов и учета Стаж педагогический – 20 лет Стаж производственный – 7 лет / опыт реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки бухгалтеров 16 лет ; опыт реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2022, 2023 годах (два года) |
| 2. Быстрицкая Анна Юрьевна | ВО Квалификация экономист Специальность бухгалтерский учет, анализ и аудит | Заведующий кафедрой экономики, финансов и учета, доцент Стаж педагогический – 16 лет / опыт реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки бухгалтеров 10 лет; опыт реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2023 году (один год) |
| 3. Гребнева Марина Евгеньевна | ВО Квалификация экономист Специальность экономика и управление аграрным производством | Доцент кафедры экономики, финансов и учета Стаж педагогический – 18 лет Стаж производственный – 10 лет / опыт реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки бухгалтеров 15 лет; опыт реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2023 году (один год) |
| 4. Овчинникова Ольга Александровна | ВО Квалификация экономист Специальность бухгалтерский учет и аудит | Доцент кафедры экономики, финансов и учета Стаж педагогический – 19 лет Стаж производственный – 7 лет / опыт реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки бухгалтеров 16 лет; опыт реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации в рамках федерального проекта «Содействие занятости» национального проекта «Демография» в 2022, 2023 годах (два года) |

1.7.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Материально-техническое обеспечение (далее – МТО) необходимо для проведения всех видов учебных занятий и аттестации, предусмотренных учебным планом по программе, и соответствует действующим санитарным и гигиеническим нормам и правилам.

МТО содержит специальные помещения: учебные аудитории для проведения лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, итоговой аттестации (в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий). Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, оборудованием, расходными материалами, программным обеспечением, техническими средствами обучения и иными средствами, служащими для представления учебной информации слушателям.

Университет обеспечивает функционирование информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающую освоение слушателями образовательных программ полностью или частично независимо от места нахождения слушателей: каналы связи, компьютерное оборудование, периферийное оборудование, программное обеспечение.

Программа реализуется с использованием системы дистанционного обучения LMS Odin. Слушателям необходимо стандартное программное обеспечение (операционная система, офисные программы) и выход в интернет.

| Виды деятельности | Код и наименование компетенции | Материально-техническое обеспечение, необходимое для освоения ПК |
|---|--|---|
| ВД 1 Деятельность в области бухгалтерского учета | ПК 1. Способен определить источники информации и подготовить исходные данные на основе регистров бухгалтерского учета и отчетности для проведения расчетов экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих | Материально-техническое оснащение рабочих мест преподавателя программы и слушателя программы предполагает наличие: – аудиторий, оснащенных организационно-техническими средствами и аудиовизуальным фондовым материалом (проектор, экран, компьютер, выход в интернет); – доступа к библиотечным информационным ресурсам на бумажных и электронных носителях; – комплекта электронных презентаций по темам курса; – офисной оргтехники и технических средств обучения: программное обеспечение Microsoft Office (Excel, Power Point, Word), 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ (конфигурация "Бухгалтерия предприятия ПРОФ") облачная версия, поисковые программы |

| | | |
|--|-----------|------------|
| | субъектов | интернета. |
|--|-----------|------------|

1.7.3. Требования к информационному и учебно-методическому обеспечению

Для реализации программы используются учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы.

Таблица 5 – Учебно-методическая документация, нормативные правовые акты, нормативная техническая документация, иная документация, учебная литература и иные издания, информационные ресурсы

| 1 Нормативные правовые акты, иная документация |
|--|
| 1.1 Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и защите информации» ФЗ N 149-ФЗ от 27 июля 2006 года [Электронный ресурс]/ http://www.rg.ru/ Режим доступа: http://www.rg.ru/2006/07/29/informacia-dok.html . |
| 2 Основная литература |
| 2.1 Информатика для экономистов: учебник для СПО / В. П. Поляков [и др.] ; под ред. В. П. Полякова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03700-5. — Режим доступа www.biblioonline.ru/book/97FD7005-2E83-451C-9D4C-8E1328B4141A |
| 2.2 Харитонов С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в «1С:Бухгалтерия 8». Практическое пособие/ С.А. Харитонов- 6 изд. – М.: «1С- Паблишинг», 2019 – 670с.: ISBN 978-5-9677- 1367-5 |
| 3 Дополнительная литература |
| 3.1 Грянина Е.А., Харитонов С.А. Настольная книга по оплате труда и ее расчету в «1С: Зарплата и управление персоналом 8» (редакция3): Практическое пособие/ Е.А. Грянина, С.А. Харитонов - 14-е изд. – М., ООО «1С- Паблишинг», 2018 – 650с.: ISBN 978-5-9677-2757- 3. |
| 3.2 Павлов Ю.В., Бандуля И.В. Реальная автоматизация малого бизнеса «1С:Управление небольшой фирмой»/ Ю.В. Павлов, И.В. Бандуля И.В. – М., ООО «1С- Паблишинг», 2020 – 312с.: ISBN 978-5-9677-2629-3 |
| 4 Интернет-ресурсы |
| 4.1 Официальный сайт фирмы 1С: [Электронный ресурс]/ Режим доступа: http://www.1c.ru/ |
| 4.2 http://www.buhgalteria.ru/ - Бухгалтерия |
| 4.3 http://www.v8.1c.ru/buhv8/ - Система программ «1 С: Бухгалтерия 8» |
| 5 Электронно-библиотечная система |
| 5.1 Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (urait.ru) |
| 5.2 Электронно-библиотечная система Лань. ЭБС Лань (lanbook.com) |

1.7.4. Общие требования к организации учебного процесса

Общие требования к организации учебного процесса определяются локальными нормативными актами университета, размещенными на официальном сайте <https://kursksu.ru/> в подразделе «Документы».

1.8. Формы аттестации

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплинам

(модулям, разделам) и итоговой аттестации слушателей по программе.

1.8.1. Текущий контроль успеваемости

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

1.8.2. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебно-тематическим планом и рабочей программой.

Порядок прохождения промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом университета «Положение о порядке, периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (принято ученым советом КГУ протокол от 27 декабря 2018 г №4)

1.8.3. Итоговая аттестация

Освоение программы завершается итоговой аттестацией. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей. Итоговая аттестация является обязательной для слушателей.

Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальным нормативным актом университета «Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации» (принято ученым советом КГУ протокол от 27 декабря 2018 г №4)

Итоговая аттестация проводится в форме решения профессионального кейса.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план программы. Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальными нормативными актами образовательной организации.

2. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы обеспечивают проверку достижения планируемых результатов обучения по программе и используются в процедуре текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации.

2.1 Текущий контроль

Текущий контроль знаний проводится в формах, предусмотренных учебным планом.

Текущая аттестация проводится в ходе проведения контактной работы со слушателями, при проведении аудиторных занятий, а также при оценивании самостоятельной работы. Текущая аттестация проводится в форме опроса, выполнения практической работы, собеседования, обусловленных тематикой занятия.

2.2 Промежуточная аттестация

Освоение программы, в том числе отдельной ее части (модуля), может сопровождаться промежуточной аттестацией, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Порядок прохождения промежуточной аттестации определяется локальным нормативным актом университета «Положение о порядке, периодичности проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки» (принято ученым советом КГУ протокол от 27 декабря 2018 г №4).

Промежуточная аттестация по программе предназначена для оценки освоения слушателем модулей (разделов, дисциплин) программы и проводится выполнения задания контрольной работы. По результатам промежуточной аттестации выставляются отметки по четырехбальной шкале - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «отлично» выставляется слушателю в том случае, если уровень и полнота освоения учебного материала позволяет слушателю давать верные ответы на 70 % и более вопросов в задании.

Отметка «хорошо» выставляется слушателю в том случае, если уровень и полнота освоения учебного материала позволяет слушателю давать верные ответы на 60-70% вопросов в задании.

Отметка «удовлетворительно» выставляется слушателю в том случае, если уровень и полнота освоения учебного материала позволяет слушателю давать верные ответы на 50-60% вопросов в задании.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю в том случае, если уровень и полнота освоения учебного материала позволяет слушателю давать верные ответы менее чем на 50% вопросов в задании.

Примерные задания контрольных работ по модулю 5

Исходные данные

1. На начало отчетного периода даны следующие остатки средств и источников:

| Актив | Сумма | Пассив | Сумма |
|----------------------------|-------|------------------------------|-------|
| 01 – Основные средства | 7 000 | 68 – Расчеты по налогам | 5 800 |
| 10 – Материалы | 2 000 | 60 – Расчеты с поставщиками | 4 000 |
| 20 – Основное производство | 1 200 | 70 – Расчеты по оплате труда | 3 400 |
| 43 – Готовая продукция | 2 800 | 76 – Расчеты с кредиторами | 1 000 |
| 45 – Товары отгруженные | 2 000 | 80 – Уставный капитал | 9 000 |
| 50 – Касса | 200 | | |
| 51 – Расчетный счет | 8 000 | | |
| Баланс | ? | Баланс | ? |

2. В течение отчетного периода были произведены следующие хозяйственные операции:

| № п/п | Содержание хозяйственной операции | Сумма | Корреспонденция счетов | |
|-------|---|-------|------------------------|---|
| | | | Д | К |
| 1 | Зачислена ссуда банка на расчетный счет | 3 000 | | |
| 2 | Поступили материалы от поставщиков | 1 000 | | |
| 3 | Перечислены налоги в бюджет с расчетного счета | 200 | | |
| 4 | Переданы в основное производство материалы | 600 | | |
| 5 | Перечислены с расчетного счета денежные средства в погашение задолженности поставщику | 3 800 | | |
| 6 | Получены деньги с расчетного счета в кассу | 3 500 | | |
| 7 | Поступили материалы от поставщиков за наличный расчет | 100 | | |
| 8 | Выдана из кассы заработная плата | 3 400 | | |

| | | | | |
|----|--|-------|--|--|
| 9 | С расчетного счета погашена задолженность кредиторам | 1 000 | | |
| 10 | Отгружена покупателям готовая продукция | 1 200 | | |
| 11 | С расчетного счета перечислено в уплату кредиторской задолженности | 2 000 | | |

Задание

1. Сделать бухгалтерские проводки.
2. Открыть счета, занести в них хозяйственные операции, подсчитать обороты и конечные остатки.
3. Составить оборотно-сальдовую ведомость.

Примерные задания контрольных работ по модулю 6

Исходные данные. Подготовка информационной базы к работе в 1С Бухгалтерия.

1. Ввести сведения о сотрудниках организации ООО «Новатор», поименованных в приказе №1 от 25.01.20__ г.

В соответствии с заключёнными трудовыми договорами приказом № 1 от 25.01.20__ г. с 01.02.20__ г. на работу в ООО «НОВАТОР» приняты следующие работники:

| ФИО | Должность | Подразделение | Год рождения | Кол-во детей | Месячный оклад | Счёт учёта затрат |
|-------------------------------|---------------------|---------------|--------------|--------------|----------------|-------------------|
| Шурупов Евгений Леонидович | Директор | Администрация | 13.11.1972 | 1 | 10 000.00 | 26 |
| Чурбанов Виктор Александрович | Главный бухгалтер | Бухгалтерия | 17.05.1969 | - | 8 000.00 | 26 |
| Доскин Ефим Давыдович | Кассир | Бухгалтерия | 21.12.1975 | 2 | 6 000.00 | 26 |
| Веткин Владимир Петрович | Начальник цеха | Столярный цех | 14.05.1968 | 1 | 7 000.00 | 25 |
| Федотов Павел Петрович | Кладовщик | Столярный цех | 24.12.1970 | 2 | 6 000.00 | 25 |
| Крохин Дмитрий Юрьевич | Водитель-Экспедитор | Столярный цех | 23.11.1966 | 3 | 000.00 | 25 |

2. Ввести в справочник «Должность» должность «Рабочий»

3. Ввести в справочник «Способы отражения зарплаты в бухгалтерском учете»

Приказом директора ООО «НОВАТОР» Шурупова Е.Л. от 28.01.20__ г. с 1 февраля 20__ г. в организацию на постоянную работу в должности рабочего приняты следующие физические лица:

| № п.п | Подразделение | Номенклатурная группа | Кол-во иждивенцев | Дата рождения | Месячный оклад |
|-------|--------------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|----------------|
| | Столярный цех | Столы письменные | | | |
| 1 | Васильев Александр Григорьевич | | нет | 12.02.1968 | 7 000.00 |
| 2 | Изюмов Тимур Романович | | 2 | 10.05.1955 | 4 000.00 |

| | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------------|-----------------|-----|------------|-----------|
| 3 | Журавлёв Леонид Васильевич | | 3 | 11.01.1970 | 6 000.00 |
| Итого по столам письменным: | | | | | 17 000.00 |
| Столярный цех | | Столы обеденные | | | |
| 4 | Червяков Григорий Григорьевич | | нет | 22.02.1969 | 7 000.00 |
| 5 | Костылёв Кай Фёдорович | | 1 | 15.03.1960 | 5 000.00 |
| 6 | Парфенюк Иван Юрьевич | | 2 | 14.08.1964 | 6 000.00 |
| Итого по столам обеденным: | | | | | 18 000.00 |
| Столярный цех | | Столы кухонные | | | |
| 7 | Костоправов Николай Иванович | | нет | 12.12.1980 | 6 000.00 |
| 8 | Грошев Ярослав Андреевич | | нет | 19.07.1968 | 7 000.00 |
| 9 | Полеров Олег Осипович | | 2 | 24.08.1962 | 6 000.00 |
| Итого по столам кухонным: | | | | | 19 000.00 |
| ВСЕГО: | | | | | 54 000.00 |

5. Необходимо отразить в учете передачу 15.02.20__ г. материалов со склада материалов на производство столов кухонных.

| № | Наименование материала | Счет затрат | Ед.изм. | Количество затребовано | Количество отпущено |
|---|-----------------------------|-------------|---------|---------------------------|------------------------|
| 1 | Брус осиновый | 20.01 | Куб.м | 0,250 | 0,250 |
| 2 | Плита ДСП 1,2*1,2 | 20.01 | Шт. | 100,000 | 100,000 |
| 3 | Шпон дубовый 1200мм | 20.01 | М. | 100,00 | 100,00 |
| 4 | Лак МЛП | 20.01 | Л. | 25,000 | 25,000 |
| 5 | Морилка темная спиртовая | 20.01 | Л. | 10,000 | 10,000 |
| 6 | Шурупы 6 мм | 20.01 | Кг. | 10,000 | 10,000 |
| 7 | Шурупы 13 мм | 20.01 | Кг. | 7,000 | 7,000 |

6. С помощью документа «Расходный кассовый ордер» подготовить расходный кассовый ордер №2 от 12.02.20__ г. на сумму 3000 руб.

7. Ввести в справочник «Номенклатура» в группу Материалы сведения о приобретенных материалах.

| № | Наименование | количество | Цена (с НДС) | Стоимость (с НДС) |
|---|-----------------------------|------------|--------------|-------------------|
| 1 | Морилка темная спиртовая | 100л | 11,80 | 1180,00 |
| 2 | Лак МЛП | 100л | 8,00 | 800,00 |
| | Итого | | | 1980,00 |

Примерные задания контрольных работ по модулю 7

Вариант 1.

1. Определить налоговую базу по НДФЛ, если известно, что зарплата работника за январь составила 18 500 руб. На иждивении у него трое детей в возрасте до 18 лет.

2. Организация имеет один земельный участок сельскохозяйственного назначения и один земельный участок под производственным объектом. Их кадастровая стоимость составляет соответственно 1 500 тыс. руб. и 700 тыс.

руб. соответственно. В феврале текущего года организация продала земельный участок, занятый производственным объектом. В связи с продажей право собственности организации на эту землю прекращено 16 февраля текущего года.

Требуется определить сумму земельного налога подлежащего уплате в бюджет за налоговый период. Составить проводки.

3. Зарплата одинокой матери, имеющей на иждивении одного ребенка в возрасте до 18 лет, в июле месяце составила 12 400 руб. Ее зарплата за январь – июнь – 79 600 руб. Определить налоговую базу по НДФЛ за январь – июль.

4. Работнице организации, не состоящей в зарегистрированном браке (вдове), имеющей ребенка в возрасте 12 лет, ежемесячно начислялась зарплата за период январь – май в сумме 15 000 руб. Работница 20 февраля вступила в повторный брак. Требуется определить НДФЛ за период январь – май. Составить соответствующие проводки.

Вариант 2.

1. Васильев получил в 2022 г. следующие доходы:

— по месту работы: заработная плата 42 000 руб. в месяц, в декабре — подарок 190 000 руб., использует льготу на двоих детей;

— доход 400 000 руб. от продажи автомобиля, находящегося в собственности 1,5 года (имеет документы, подтверждающие расходы по приобретению в сумме 200 000 руб.).

Рассчитайте эффективную ставку НДФЛ (с учетом возможных налоговых вычетов).

2. 1 апреля 2022 г. Герасимова получила заем от организации в сумме 1 000 000 руб. под 2% годовых на срок с 1 апреля по 31 декабря 2022 г. включительно. Проценты к уплате начисляются на 31 декабря 2022 г.

Рассчитайте НДФЛ с суммы материальной выгоды от экономии на процентах (ставка рефинансирования 8, 25%).

Вариант 3.

1. Сидоров получил в 2022 г. следующие доходы:

— по месту работы: заработная плата 70 000 руб. в месяц, в марте — премию 200 000 руб., использует льготу на троих детей;

— доход 3 000 000 руб. от продажи квартиры, находящейся в собственности 2,5 года (имеет документы, подтверждающие расходы по приобретению в сумме 2 000 000 руб.).

Получил социальный налоговый вычет на обучение брата в сумме 80 000 руб. (по очной форме обучения). Рассчитайте эффективную ставку НДФЛ.

2. Работник организации, принимавший участие в 1986 г. в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в текущем налоговом периоде имел следующие доходы:

| № | Вид дохода | Январь | Февраль |
|---|---|----------------|----------------|
| 1 | Зарплата | 28 500 | 17 800 |
| 2 | Компенсационные выплаты, связанные с возмещением вреда, причиненного здоровью (в пределах установленных норм) – ст. 217 НК РФ | 2 300 | 2 300 |
| 3 | Компенсационные выплаты, связанные с возмещением командировочных расходов – всего, в т.ч. в пределах установленных норм | 5 200 2 000 | 4 000 2 000 |

Состав семьи: жена, сын 23 лет – курсант военного училища. Требуется определить:

1. Суммы стандартных налоговых вычетов в каждом месяце.
2. Налоговую базу и НДФЛ за каждый месяц в отдельности.

Вариант 4.

Рассчитайте сумму НДС к уплате в бюджет (возмещению из бюджета) с учетом операций, изложенных ниже. Используйте формат расчета НДС, приведенный ниже \pm НДСбюдж = НДС вых – НДС вх + НДС восст.

1. Получен аванс от покупателя под поставку товаров 1 770 000 руб., в том числе НДС (20%).
2. Отгружены товары в счет аванса на сумму 885 000 руб., НДС (20%) 135 000 руб.
3. Перечислен аванс поставщику 802 400 руб., в том числе НДС (20%).
Счет-фактура на аванс получен.
4. Ввезены товары на таможенную территорию РФ. Таможенная стоимость 300 000 руб. Товары облагаются таможенной пошлиной по ставке 10% и НДС по ставке 20%.
5. Составить бухгалтерские проводки.

Примерные задания контрольных работ по модулю 8

1. Найти ошибку в обобщенной информации по счетам бухгалтерского учета.
2. Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за год.
3. Сформировать аналитические таблицы по бухгалтерскому балансу.

Оборотно-сальдовая ведомость организации

| Счет | Сальдо на начало периода | | Обороты за период | | Сальдо на конец периода | |
|------|--------------------------|------------|-------------------|---------------|-------------------------|------------|
| | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит | Дебет | Кредит |
| 1 | 346 295,82 | | 5 235 845,15 | | 5 582 140,97 | |
| 2 | | 128 096,21 | | 794 411,00 | | 922 507,21 |
| 4 | | | 493 564,12 | | 493 564,12 | |
| 5 | | | | 49 446,98 | | 49 446,98 |
| 8 | | | 5 729 409,27 | 5 729 409,27 | | |
| 10 | 2 582 167,50 | | 20 834 308,52 | 14 506 957,24 | 8 909 518,78 | |
| 19 | | | 2 279 878,82 | 2 279 878,82 | | |
| 20 | 6086393,14 | | 28 069 476,15 | 28 456 367,63 | 5 699 501,66 | |
| 26 | | | 712 652,35 | 712 652,35 | | |

| | | | | | | |
|--------------|----------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| 43 | 14 879 635,36 | | 28 456 367,63 | 28 456 367,63 | 14 879 635,36 | |
| 44 | | | 1 258 743,21 | 1 258 743,21 | | |
| 50 | 14 763,00 | | 1 034 598,12 | 937 007,43 | 112 353,69 | |
| 51 | 140 195,45 | | 60 434 052,91 | 47 145 064,27 | 13 429 184,09 | |
| 60 | 9 729 161,77 | | 29 514 152,55 | 32 124 709,20 | 7 118 605,12 | |
| 62 | 64 397 389,91 | | 51 015 986,58 | 56 780 619,26 | 58 632 757,23 | |
| 63 | | | | 276 227,67 | | 276 227,67 |
| 66 | | 5 090 450,00 | 5 383 939,09 | 293 489,09 | | |
| 67 | | | 1133687,05 | 8757562,3 | | 7 623 875,25 |
| 68 | | 952 548,00 | 7 455 538,90 | 7 503 680,17 | | 1 000 689,27 |
| 69 | | 534 271,27 | 1 041 898,05 | 1 050 105,82 | | 542 479,04 |
| 70 | | 922 756,80 | 3 727 382,57 | 3 398 400,69 | | 593 774,92 |
| 71 | 126 793,30 | | 239 055,64 | 350 509,60 | 15 339,34 | |
| 73 | | | 123 690,42 | | 123 690,42 | |
| 76 | 115702,45 | | 12 081 767,91 | 2 646 312,40 | 9 551 157,96 | |
| 80 | | 10 000,00 | | 90000 | | 100000,00 |
| 84 | | 90 780 375,42 | 90000 | 22 748 072,98 | | 113 438 448,40 |
| 90 | | | 134 548 919,28 | 134 548 919,28 | | |
| 90.01 | | | 67274459,64 | 67 274 459,64 | | |
| 90.02 | | | 28 456 367,63 | 28 456 367,63 | | |
| 90.03 | | | 11 375 850,80 | 11 375 850,80 | | |
| 90.07 | | | 1 258 743,21 | 1 258 743,21 | | |
| 90.08 | | | 712 652,35 | 712 652,35 | | |
| 90.09 | | | 25 470 845,65 | 25 470 845,65 | | |
| 91 | | | 3 674 272,50 | 3 674 272,50 | | |
| 91.01 | | | 269 863,58 | 269 863,58 | | |
| 91.02 | | | 852 136,25 | 2 822 136,25 | | |
| 91.09 | | | 582 272,67 | 582 272,67 | | |
| 94 | | | 123 690,42 | 123 690,42 | | |
| 99 | | | 24 888 572,98 | 24 888 572,98 | | |
| Итого | 98 418 497,70 | 98418497,70 | 429581450,19 | 429 581 450,19 | 124547448,74 | 124 547 448,74 |

2.3 Итоговая аттестация

Порядок прохождения итоговой аттестации определяется локальным нормативным актом университета «Положение об итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и

повышения квалификации» (принято ученым советом КГУ протокол от 27 декабря 2018 г №4)

Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме решения профессионального кейса, который содержит информацию о регистрационных данных организации, ее работниках, а также набор хозяйственных операций за месяц и пояснения к ним. Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3) и программного обеспечения для офисной работы.

Форма итоговой аттестации: экзамен в соответствии с учебно-тематическим планом.

Процедура проведения итоговой аттестации.

Исходные данные профессионального кейса являются закрытой частью задания и предъявляются слушателям непосредственно перед началом итоговой аттестации. Слушатели получают распечатанные материалы по варианту профессионального кейса. В процессе выполнения задания слушатель может применять справочно-правовые системы (Консультант + или Гарант).

При выполнении профессионального кейса необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- выполнить записи на счетах бухгалтерского учета по проведенным хозяйственным операциям;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- провести закрытие периода и определить финансовый результат деятельности за отчетный период;
- составить расчетные таблицы для формирования показателей отчетности и сформировать промежуточную бухгалтерскую финансовую отчетность;

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы.

По результатам выполнения задания итоговой аттестации слушателю необходимо создать на рабочем столе папку, назвать ее своей фамилией, затем выгрузить из программы и сохранить в эту папку пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- учетные регистры за отчетный период (оборотнo-сальдовая ведомость с учетом субсчетов, оборотнo-сальдовые ведомости по счетам 20,26,43, анализ счета 62, 90, 91);
- формы бухгалтерской финансовой отчетности;
- аналитические таблицы и отчет по результатам проведенного анализа.

Критерии оценивания: По результатам итоговой аттестации оценивание слушателя осуществляется четырехбальной шкале в соответствии с нижеприведенными критериями. Слушатель считается аттестованным при получении оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется слушателю, если: он обнаруживает высокий, продвинутый уровень сформированности компетенций, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, причем не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, если: он обнаруживает повышенный уровень сформированности компетенций, твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет

теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, если: он обнаруживает пороговый уровень сформированности компетенций, имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, если: он обнаруживает недостаточное освоения порогового уровня сформированности компетенций, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.