



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР»**

355008, г. Ставрополь, ул. Ползунова, 6а  
тел. (8652) 28-38-82, 28-38-87, 28-38-83, факс.28-35-82, 28-31-21, 28-38-83  
Internet: [www.stavrRc.ru](http://www.stavrRc.ru) E-mail: [m.otdelsrcc@mail.ru](mailto:m.otdelsrcc@mail.ru)  
ИНН 2633005680, КПП 263501001, ОКПО 47781306

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методическим советом  
ГБУДПО «СРРЦ»  
Протокол № 1 от «27» февраля 2019г.

приказом ГБУДПО «СРРЦ»  
от «28» февраля 2019 г. № 22/1-х

**ПРОГРАММА  
дополнительного профессионального образования  
(повышение квалификации)  
«Бухгалтерский учет и налогообложение»**

г. Ставрополь, 2019 г.

**Пояснительная записка.** Настоящий учебный план и программа предназначены для повышения квалификации специалистов в области бухгалтерского учета.

Учебный план и программа составлены в соответствии с Федеральным законом о бухгалтерском учете от 06.12.2011 № 402-ФЗ, статья 7 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №50, ст.7344; 2013, №27, ст. 3477, №30, ст. 4084, № 52, ст. 6990; 2014, №45, ст. 6154) и профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014г. № 1061н).

**Цель обучения:** Повышение квалификации начинающих и практикующих бухгалтеров по основным направлениям деятельности и компетенциям с учетом изменений в законодательстве, нормативных актах и программном обеспечении в целях совершенствования и (или) получения новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышения профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Планируемые результаты обучения. Перечень профессиональных компетенций:**

В результате освоения (программы) обучающийся должен знать:

- содержание основных законодательных и правовых актов, нормативных и методических документов в области бухгалтерского учета и формирования отчетности;
- современные информационные системы и технологии, используемые при ведении бухгалтерского учета учреждения и формировании отчетности;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей;
- применять законодательно-нормативные документы в процессе ведения учета, составления бухгалтерской отчетности;
- формировать отчетность.

В результате освоения (программы) обучающийся должен иметь навыки:

- анализа и интерпретации бухгалтерской отчетности;
- выбора инструментальных средств для обработки данных учета в соответствии с поставленной задачей.

**Методика освоения программы:** Повышение квалификации слушателей по образовательной программе «Бухгалтерский учет и налогообложение» проводится с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обучение проводится в течении 10 (десяти) учебных дней.

Режим проведения занятий - 8академических часов в день,

Обучение по программе «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде» проходит в форме лекционно-практических занятий, которые проводятся преподавателем со Слушателями в учебном классе (аудитории) по схеме:

- освоение нового материала (изложение нового материала);
- отработка навыков и умений применения знаний на практике (выполнение практических заданий, в т.ч. лабораторных работ, участие в семинарах);
- выдача домашнего задания;
- повторение пройденного - воспроизведение обучающимися ранее пройденного материала (устный и/или письменный опрос, разбор ошибок, допущенных при решении практических задач и т.д.);
- промежуточная проверка и/или оценка знаний (контрольные вопросы, самостоя-

тельные задания/работы).

По завершению обучения Слушатели сдают зачет в форме итогового тестирования.

Слушатели, успешно прошедшие аттестацию получают удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

**Организационно-педагогические условия:** Повышение квалификации осуществляется с использованием дистанционных телекоммуникационных и интернет-технологий.

Теоретическое обучение осуществляется: путем проведения консультаций.

Путем самостоятельного изучения Слушателями, дополнительно к консультациям, учебных материалов учебно-методического комплекса и учебных материалов, размещенных в системе дистанционного обучения ГБУ ДПО «СРРЦ».

Практические занятия представлены лабораторными работами (практическими заданиями) и выполняются Слушателями.

Лабораторные работы (практические задания) входят в состав учебно-методического комплекса.

В состав учебно-методического комплекса входит курс лекций в текстовом формате по всем темам учебного плана и практические материалы курса (практическое пособие) в текстовом формате, аудио- и видеоматериалы по отдельным темам учебного плана.

Все предлагаемые текстовые и графические материалы открываются в среде продуктов Microsoft Office 2003.

Услуги «горячей линии» по технической и организационной поддержке процесса обучения, пользованию сервисами сайта ГБУ ДПО «СРРЦ» оказываются ГБУ ДПО «СРРЦ», по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет». Время реагирования на запросы Слушателей не более 20 (двадцать) минут с момента обращения;

в круглосуточном режиме - по адресу электронной почты и в интернет-форуме. При этом время реагирования на запросы Слушателей не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения

Кроме того, консультационная поддержка по организационным вопросам, связанным с реализацией процесса обучения, осуществляется представителями ГБУ ДПО «СРРЦ», ответственными за организацию процесса обучения, по электронной почте или телефону, указанному на сайте ГБУ ДПО «СРРЦ» (в рабочее время ГБУ ДПО «СРРЦ»).

Консультационная поддержка Слушателей по вопросам освоения образовательной программы осуществляется ГБУ ДПО «СРРЦ» по рабочим дням, в течение всего срока обучения по телефону, электронной почте, в интернет-форуме и службе обмена мгновенными сообщениями через сеть «интернет».

Время реагирования на запросы Слушателей по вопросам освоения образовательной программы не более 24 (двадцати четырех) часов с момента обращения.

Консультационная поддержка по вопросам освоения образовательной программы оказывается при участии преподавателей, подготовивших учебные и контрольные (тестовые) материалы по соответствующим дисциплинам (тематикам).

ГБУ ДПО «СРРЦ» также могут проводиться дополнительные консультации преподавателей по дисциплинам (тематикам), входящим в образовательную программу. Информация о проведении таких консультаций будет публиковаться на сайте ГБУ ДПО «СРРЦ» не позднее, чем за 1 (один) рабочий (учебный) день до проведения консультации.

**Форма и методика итоговой аттестации:** Освоение программы завершается итоговой аттестацией (экзаменом), которая направлена на определение теоретической и практической подготовленности обучающихся к выполнению профессиональных задач.

Регистрация Слушателей в СДО ГНИВЦ осуществляется куратором группы в начале обучения. Каждому Слушателю предоставляются персональные логин и пароль для входа в СДО ГНИВЦ по электронной почте, указанной в заявке.

К итоговой аттестации (экзамену) допускаются слушатели, не имеющие задолженно-

сти и в полном объеме выполнившие программу повышения квалификации «Основы бухгалтерского и налогового учета. Ведение регистров бухгалтерского учёта в электронном виде». Слушатели сдают экзамен (проходят итоговую аттестацию) в форме электронного итогового тестирования в СДО ГНИВЦ.

Сеанс сдачи итогового теста назначается в последний день обучения. Для сдачи итогового теста Слушателю отводится 40 минут (20 вопросов по 2 минуты времени на каждый). Вопросы выбираются случайным образом из общей базы вопросов объемом не менее 40 вопросов. Вопросы равномерно распределены по всем темам программы обучения. При сдаче итогового теста каждый Слушатель имеет право на 3 попытки.

Результаты тестирования фиксируются в базе данных СДО ГНИВЦ и не могут быть подвергнуты корректировке участниками процесса обучения и тестирования. Лучший результат тестирования считается результатом итоговой аттестации Слушателя.

Тест признается успешно сданным, если количество правильных ответов превышает определенный порог (70%).

## УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по программе повышения квалификации:

### «Бухгалтерский учет и налогообложение»

Вид образования	Повышение квалификации
Документ об образовании	Удостоверение о повышении квалификации
Требование к уровню образования принимаемых на обучение	Высшее (бакалавриат, специалитет) или среднее профессиональное образование, либо профессиональная переподготовка в соответствии с профилем деятельности
Требования к опыту практической работы	-
Форма обучения	Очная, очно-заочная, дистанционная
Длительность обучения	72 академических часа (2 недели)
Недельная нагрузка	40 академических часов

№	Наименование дисциплин	Всего час.	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа и консультации
<b>1</b>	<b>Бухгалтерский учет, его сущность и значение</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	-	-
1.1	Общая характеристика хозяйственного учета. Сущность и содержание бухгалтерского и налогового учета. Измерители, применяемые в учете.	1	1	-	-
1.2.	Основные нормативные документы, определяющие методологические основы, порядок организации и ведения бухгалтерского учета.	1	1	-	-
1.3.	Предмет бухгалтерского учета и объекты бухгалтерского учета. Имущество, обязательства и факты хозяйственной жизни (их классификация).	2	2	-	-
<b>2.</b>	<b>Понятие метода бухгалтерского учета</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>3</b>	-
2.1.	Основы организации бухгалтерского учета на предприятии.	1	1	-	-
2.2.	Первичные, накопительные и сводные бухгалтерские документы. Документооборот.	2	1	1	-
2.3.	Учетные регистры и способы записи в них. Книга учета хозяйственных операций форма К-1.	3	2	1	-
2.4.	Инвентаризация	1	1	-	-
2.5.	Счета бухгалтерского учета	2	1	1	-
2.6.	Содержание и структура бухгалтерского	1	1		

	баланса				
3.	Федеральный закон N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	-
4.	Новое в бухгалтерском учете с 2016 г. (основные изменения)	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	-
5.	Учет реализации товаров, работ, услуг	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
6.	Учет текущих расчетов	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
7.	Учет финансовых результатов	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
8.	Учет собственного и заемного капитала	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
9.	Учет расчетов с бюджетом по налогам	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
10.	Ведение регистров бухгалтерского учё- та в электронном виде	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	-
11.	<b>Бухгалтерская отчетность</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	
11.1	Форма №1, форма №2, общее представле- ние о приложениях к бухгалтерскому ба- лансу. Сроки представления промежуточ- ной и годовой бухгалтерской отчетности. Заполнение форм.	6	3	3	
12.	Понятие учетной политики. Учетная поли- тика для целей бухгалтерского учета и для целей налогообложения	5	3	2	
13.	<b>Итоговая аттестация.</b>	<b>4</b>		<b>4</b>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>	<b>39</b>	<b>33</b>	