

Утверждаю

Директор АНО ДПО «МИРО»

Титов Н.А.

22.12.2016

М.П.



Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Межрегиональный институт развития образования»

**Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)**

Бухгалтерский учет

(288 ч.)

Квалификация

«Бухгалтер»

Ростов-на-Дону

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Характеристика (содержание) новой квалификации

Программа профессиональной переподготовки разработана на основе:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832)
- Профессиональный стандарт "Бухгалтер" (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. N 1061н)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	A/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	A/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5	5

1.2. Цель реализации программы

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

1.3. Планируемые результаты

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

1.4. Требования к образованию слушателей:

Среднее профессиональное образование или высшее образование

1.5. Форма обучения: заочная

1.6. Трудоемкость (объем) обучения: 288 часов.

1. 7. Организационно-педагогические условия:

Реализация дополнительной образовательной программы обеспечивается преподавателем или преподавателями, имеющими образование, соответствующее требованиям законодательства.

Имеется материально-техническая база, обеспечивающая проведение теоретических и практических занятий, которые предусмотрены учебным планом программы, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Учебный (тематический) план

п п	Предметы	Коли- чество часов	Лекц ии	Самосто я- тельная работа	Контроль	Вид контроля
1.	Общие вопросы и нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета	44	11	31	2	Экзамен
2.	Документация и учет фактов хозяйственной деятельности	40	8	30	2	Экзамен
3.	Регистры и формы бухгалтерского учета	40	8	30	2	Экзамен
4.	Структура активов и средств предприятия	40	8	30	2	Экзамен
5.	Учет расчетов, займов и обязательств предприятия	40	8	30	2	Экзамен
6.	Учет основных средств и денежные расчеты	40	8	30	2	Экзамен
7.	Учет финансовых результатов	40	8	30	2	Экзамен
8.	Итоговая аттестация	4	-	-	4	Экзамен
	ИТОГО часов по программе	288	59	211	18	-

2.2. Рабочие программы учебных предметов:

Общие вопросы и нормативно-правовое регулирование ведения бухгалтерского учета

Цели и задачи бухгалтерского учета.

Предмет и метод бухгалтерского учета.

Счета, двойная запись, план счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.

План счетов бухгалтерского учета и принципы его построения.

Общие требования к составлению и оформлению документов.

Метод бухгалтерского учета. Краткая характеристика его элементов.

Документация и учет фактов хозяйственной деятельности

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.

Учетная политика организации.

Регистры и формы бухгалтерского учета

Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.

Классификация имущества организации по составу и функциональной роли.

Классификация имущества организации по источникам формирования

Структура активов и средств предприятия

Понятие, классификация и учет движения нематериальных активов.

Порядок начисления, амортизация основных средств.

Порядок начисления, амортизация нематериальных активов.

Учет расчетов, займов и обязательств предприятия

Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.

Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.

Учет уставного и других видов капитала.

Виды хозяйственного учета. Особенности бухгалтерского учета.

Учет основных средств и денежные расчеты

Понятие, классификация и учет движения основных средств.

Учет движения материально-производственных запасов.

Учет кассовых операций.

Учет операций по расчетному счету.

Учет финансовых результатов

Состав, содержание и структура бухгалтерского баланса.

Изменения в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

Счета синтетического и аналитического учета, связь между ними.

Значение документирования хозяйственных операций

Метод балансового обобщения. Виды балансов. Классификация бухгалтерских балансов

Способы исправления ошибочных бухгалтерских записей в первичных документах и регистрах бухгалтерского учета.

Учет на специальных счетах в банках.

3. ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

Билеты к Итоговой аттестации

Билет № 1

1. Цели и задачи бухгалтерского учета.
2. Взаимосвязь основных компонентов процесса обучения бухгалтерскому учету.

Билет № 2

1. Предмет и метод бухгалтерского учета.
2. Отличительные особенности дисциплины «Теория и методика обучения бухгалтерскому учету».

Билет № 3

1. Счета, двойная запись, план счетов бухгалтерского учета
2. Связь методики обучения бухгалтерскому учету с наукой бухгалтерский учет и другими науками.

Билет № 4

1. Учет движения материально-производственных запасов.
2. Цели и задачи дисциплины «Теория и методика обучения бухгалтерскому учету».

Билет № 5

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета.
2. Основные дидактические принципы в обучении бухгалтерскому учету.

Билет № 6

1. Учетная политика организации.
2. Образовательная, развивающая и воспитательная цели обучения бухгалтерскому учету.

Билет № 7

1. Понятие, классификация и учет движения основных средств.
2. Стандартизация школьного образования в области бухгалтерского учета. Критерии отбора содержания образования.

Билет № 8

1. Порядок начисления, амортизация нематериальных активов.
2. Программа по бухгалтерскому учету как основной нормативный документ учителя бухгалтерского учета.

Билет № 9

1. Бухгалтерский баланс, его содержание и структура.
2. Учебно-методическое обеспечение школьного курса бухгалтерского учета (учебники, периодические методические издания, методические пособия по бухгалтерскому учету для учителей). Требования к учебникам.

Билет № 10

1. Учет кассовых операций.
2. Понятие традиционной модели бухгалтерского образования.

Билет № 11

1. Порядок начисления, амортизация основных средств.
2. Непосредственная подготовка учителя к уроку бухгалтерского учета. Методические требования к конспекту.

Билет № 12

1. Понятие, классификация и учет движения нематериальных активов.
2. Содержание традиционного бухгалтерского образования.

Билет № 13

1. Учет операций по расчетному счету.
2. Домашняя работа по бухгалтерскому учету. Методика организации домашней работы.

Билет № 14

1. Порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
2. Общеобразовательные методы обучения бухгалтерскому учету. Классификация методов обучения.

Билет № 15

1. Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.
2. Понятие инновационной модели бухгалтерского образования

Билет № 16

1. Классификация имущества организации по источникам формирования

2. Цель и задачи инновационного бухгалтерского образования.

Билет № 17

1. Учет уставного и других видов капитала.
2. Содержание инновационного бухгалтерского образования.

Билет № 18

1. Виды хозяйственного учета. Особенности бухгалтерского учета.
2. Организация работы в кабинете информатики при использовании инновационной модели бухгалтерского образования.

Билет № 19

1. Задачи бухгалтерского учета. Требования, предъявляемые к бухгалтерскому учету.
2. Непосредственная подготовка учителя к уроку. Методические требования к конспекту.

Билет № 20

1. Классификация имущества организации по составу и функциональной роли.
2. Сочетание коллективных и индивидуальных видов учебной деятельности на уроках бухгалтерского учета.

Результаты аттестации оцениваются на основании содержания ответов на теоретические вопросы:

Итоговая и промежуточная аттестация оценивается по 4-х балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки ответа на экзамене:

Отметку «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно излагать материал, предусмотренный программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплин в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.

Отметку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, успешно изложивший ответ, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе профессиональной деятельности.

Отметку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, справляющийся с ответом на вопросы, предложенные в билете, предусмотренные программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене, но обладающим знаниями для их устранения.

Отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала,

допустившему принципиальные ошибки при ответе. Отметка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут приступить к профессиональной деятельности по окончании настоящего курса дистанционного обучения без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОГРАММЕ:

- Бухгалтерский учет. Учебник. Соответствует ФГОС (третьего поколения). В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. 19-е издание.
- Основы бухгалтерского учета. Учебник. Соответствует ФГОС (третьего поколения). В.М. Богаченко. 3-е издание.
- Собственные методические разработки АНО ДПО «МИРО» в электронном виде