

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Мичуринский государственный аграрный университет»

Институт непрерывного образования



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

В.А.Бабушкин

2017 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

«Бухгалтер со знанием 1С: Бухгалтерия»

Форма обучения очная

Мичуринск-наукоград, 2017.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки (далее – ДПП профессиональной переподготовки) составлена в соответствии с требованиями профессионального стандарта «08.002 Бухгалтер», утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ №1061н от. 22.12.2014г., одобрена на методическом совете университета

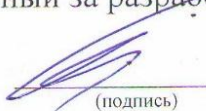
Протокол от «20» 04 20 17 г. № 8;

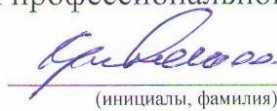
ученом совете университета

Протокол от «31» 08 20 17 г. № 1

Ответственный за разработку ДПП профессиональной переподготовки:

Директор ИНО


(подпись)


(инициалы, фамилия)

Автор:


(подпись)

Фецкович И.В.
(инициалы, фамилия)

Согласовано:
Зав. кафедры


(подпись)

Фецкович И.В.
(инициалы, фамилия)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы: формирование у слушателя профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности, а также приобретения квалификации «Бухгалтер»

1.2. Требования к поступающему для обучения по программе слушателю.

К освоению программы повышения квалификации допускаются лица:

- имеющие среднее профессиональное и/или высшее образование;
- получающие среднее профессиональное и/или высшее образование.

1.3 Трудоемкость обучения 520 часов

2.ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОГО ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

При разработке и организации ДПП профессиональной переподготовки организация ориентируется на конкретный вид профессиональной деятельности, к которому готовится слушатель, исходя из потребностей рынка труда, требований заказчика.

Слушатель готовится к учетно-аналитическому виду профессиональной деятельности бухгалтера.

Слушатель должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

-документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации с использованием программы 1С,

-ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества с использованием программы 1С,

-выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств имущества с использованием программы 1С;

-проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами с использованием программы 1С;

-составление и использование бухгалтерской отчетности с использованием программы 1С;

-осуществление налогового учета и налогового планирования в организации с использованием программы 1С.

Обобщенные трудовые функции в соответствии с профессиональными стандартами

Обобщенные трудовые функции (с кодами)	Трудовые функции (с кодами)
Наименование профессионального стандарта: 08.002 Бухгалтер (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н; регистрационный номер 309)	
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта (код – В)	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности (код – В/01.6)
	Составление консолидированной финансовой отчетности (код – В/02.6)
	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (код -В/03.6)
	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование (В/04.6)
	Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками (код -В/05.6)

2.1.1. Трудовая функция

Наименование	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Составление(оформление) первичных учетных документов
	Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы
	Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
Необходимые умения	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов

	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов
	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

2.1.2. Трудовая функция

Наименование	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
Необходимые умения	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

2.1.3. Трудовая функция

Наименование	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги
	Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок
	Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Передача регистров бухгалтерского учета в архив
	Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета
	Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского

	учета
Необходимые умения	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой
	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
Необходимые знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства
	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте
	Основы информатики и вычислительной техники
Другие характеристики	-

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Слушатель по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности «Бухгалтер со знанием 1С: Бухгалтерия» в соответствии с целью программы и задачами профессиональной деятельности должен обладать следующими основными профессиональными компетенциями (ПК)

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

Перечень дополнительных компетенций:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;

- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность.

4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ДПП профессиональной переподготовки регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также методическими материалами (фондами оценочных средств), обеспечивающими реализацию контроля освоения ДПП профессиональной переподготовки.

4.1 Учебный план

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Форма контроля
1.	Бухгалтерский учет и анализ	240	40	80	120	экзамен
2.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	100	20	20	60	экзамен
3.	Бухгалтерские информационные системы	180	20	40	120	экзамен
	Итого	520	80	140	300	

Директор ИНО _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)

А.В.Кривошеев _____

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ДПП профессиональной переподготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки обеспечена педагогическими кадрами, имеющими ученую степень и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной области:

5.1. СПРАВКА

об обеспеченности дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки
«Бухгалтер со знанием «1С: Бухгалтерия» педагогическими кадрами

№ п/п	Предметы, дисциплины	Характеристика педагогических работников							
		ФИО, должность по штатному расписанию	Образование	Степень	Стаж педагогической работы		Основное место работы	Условия привлечения к педагогической деятельности	
					Всего	в т.ч. педагогической работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Бухгалтерский учет и анализ	Хорошков С.И., профессор	высшее	к.э.н., доцент	43	37	37	Мичуринский ГАУ	договор
2.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Фецкович И.В., зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита	высшее	к.э.н., доцент	19	17	17	Мичуринский ГАУ	договор
3.	Бухгалтерские информационные системы	Фецкович И.В., зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита	высшее	к.э.н., доцент	19	17	17	Мичуринский ГАУ	договор

Директор ИНО _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

6.1. Учебная и методическая литература

1. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Методические рекомендации по организации и взаимосвязи финансового и управленческого учета в сельском хозяйстве [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант Плюс».
3. Методические рекомендации по бухгалтерскому учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг) в сельскохозяйственных организациях № 792 от 6.06.2003 г. [Электронный ресурс] // Справочная правовая система «Консультант плюс».
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник [Текст] / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – изд Ростов н/Д: Феникс, 2013. Д – 509 с.
5. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник [Текст] / М.А. Вахрушина. – М.: Омега-Л, 2010. – 570 с.
6. Ивашкевич, В.Б. Бухгалтерский управленческий учет: Учебник [Текст] / В.Б. Ивашкевич. – М.: Магистр: Инфра-М, 2011. – 576 с.
7. Карпова, Т.П. Управленческий учет: учебник [Текст] / Т.П. Карпова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 351с.
8. Керимов, В.Э. Управленческий учет: Учебник [Текст] / В.Э. Керимов. – М.: Дашков и К, 2014. – 483 с.
9. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет): Учебник[Текст] / Н.П. Кондраков. – М.: Проспект, 2013. – 496 с.
10. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ Учебное пособие[Текст] / Н.А. Лытнева, Н.В. Парушина, Е.А. Кыштымова. – М., 2011. – 608 с.
11. Николаева, О.Е. Классический управленческий учет: Учебник [Текст] / О.Е. Николаева, Т.В. Шишкова – М.: Эдитореал УРСС, 2014. – 400 с.
12. Хоружий, Л.И. Управленческий учет в сельском хозяйстве Учебник [Текст] / Л.И. Хоружий, О.И. Костина, Н.Н. Губернаторова, И.А. Сергеева. М.: Эдитореал УРСС, 2014. – 400 с.
13. Шеремет, А.Д. Бухгалтерский учет и анализ Учебник [Текст] / А.Д. Шеремет, Е.В. Старовойтова. М.: 2010. – 618 с.
14. Юрьева, Л.В. Стратегический управленческий учет для бизнеса Учебник [Текст] / Л.В. Юрьева, Н.Н. Илышева, А.В. Каравеева, А.Н. Быстрова – М.: ИНФРА-М, 2014. – 207с.
14. Учебно-методический комплекс дисциплины «Бухгалтерский учет и анализ» для направления «Экономика», направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Хорошков С.И., Фецкович И.В., Семилетова М.М. (утв. методическим советом Мичуринский ГАУ протокол № 2 от 1 июня 2016 г.).

6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сайт «Гарант».
2. Сайт «Главбух»
3. Сайт «Консультант-Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям университета, как на его территории, так и вне ее.

Слушатели обеспечены доступом в следующие электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки):

База данных информационной системы «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru> (Соглашение № 37 от 11.04.2013г до 11.04.2018г.)

Национальный цифровой ресурс «Руконт» - межотраслевая электронная библиотека на базе технологии Контекстум <http://www.Rucont> (контракт от 02.02.2016 г. № 4851/2222-2016)

Электронно-библиотечная система. Издательство «Лань» <http://e.lanbook.com> (договор от 25 февраля 2014 г. № 25-1/02)

Электронно-библиотечная система «AgriLib» ФГБОУ ВО РГАЗУ (дополнительное соглашение от 15.04.2016 г. № ПДД 14/16)

Электронная библиотека «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru>

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКЕ

Основой для оценки качества освоения ДПП профессиональной переподготовке служит фонд оценочных средств. Набор оценочных средств включает виды оценочных средств, фактически применяющиеся для контроля знаний, умений и навыков слушателей. Наиболее распространенными видами оценочных средств являются тесты, рефераты, собеседование, контрольные работы, разноуровневые задания.

Основными видами оценочных средств являются: на стадии рубежного рейтинга – тестовые задания; на стадии промежуточного рейтинга, определяемого по результатам сдачи экзамена – теоретические вопросы, контролирующие теоретическое содержание учебного материала, и компетентностно-ориентированные задания, контролирующие практические навыки из различных видов профессиональной деятельности обучающегося.