

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 29.09.2021

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2b6ec58d57711b983ec233e27559d45ba9233df0610c6a81

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

_____ М.С. Волхонов

17 сентября 2021 года

**Описание дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ»**

Срок освоения программы: 406 часов

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

Руководитель программы:

канд. экон. наук, доцент

К.А. Ивановская

СОГЛАСОВАНО

Начальник центра
непрерывного образования

О.Н. Токмакова

1 Общая характеристика

Категория слушателей: к обучению по дополнительной профессиональной программе – программе профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение» (далее – Программа) допускаются лица, имеющие (получающие в настоящее время) среднее профессиональное образование или высшее образование.

Характеристика вида деятельности: Программа обеспечивает подготовку к виду профессиональной деятельности «Деятельность в области бухгалтерского учета». Основная цель данного вида профессиональной деятельности – 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.

Цель реализации программы: сформировать необходимые профессиональные компетенции, знания и умения с учетом квалификационных требований, предъявляемых к бухгалтерам.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

Уровень квалификации: 5.

Язык обучения: русский.

2 Нормативная правовая база

2.1. Нормативную правовую основу разработки Программы составляют:

– федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2.2. Программа разработана с учетом требований:

– приказа Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– приказа Минтруда России от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

3 Планируемые результаты освоения Программы

В результате освоения Программы обучающийся должен:

– обладать следующими **профессиональными компетенциями:**

ПК 1 способностью составлять (оформлять) первичные учетные документы, осуществлять проверку первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

ПК 2 способностью систематизировать первичные учетные документы текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой и составлять на их основе сводные учетные документы, регистры бухгалтерского учета;

ПК 3 способностью обеспечивать данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта, проводить инвентаризацию и отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;

ПК 4 способностью производить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществлять соответствующие бухгалтерские записи;

ПК 5 способностью отражать в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов бухгалтерского учета, осуществлять пересчет в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

ПК 6 способностью составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределять косвенные расходы, начислять амортизацию активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;

ПК 7 способностью производить подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета и закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета, осуществлять контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета, составлять оборотно-сальдовую ведомость, главную книгу;

ПК 8 способностью подготавливать пояснения, осуществлять подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;

ПК 9 способностью систематизировать и комплектовать регистры бухгалтерского учета за отчетный период, подготавливать документы для передачи в архив;

ПК 10 способностью проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

– знать:

экономику, организацию производства и управления в экономическом субъекте;

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;

практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;

внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления первичных учетных документов, особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);

методы учета затрат продукции (работ, услуг);

компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;

– уметь:

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, регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;

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;

сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Обучающимся, освоившим Программу и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного образца с присвоением квалификации «Бухгалтер», дающий право на осуществление вида профессиональной деятельности «Деятельность в области бухгалтерского учета».

4 Учебный план программы профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учет и налогообложение»

№ п/п	Наименование раздела, дисциплины	Трудоемкость, часов	Контактная работа, часов			СРС, часов	Контроль результатов освоения Программы
			Всего, часов	в том числе:			
				лекции	практические занятия, семинары		
Вводные дисциплины							
1	Экономика организации и бизнес-планирование	36	8	2	6	28	Зачет
2	Основы бухгалтерского учета	18	6	2	4	12	Зачет
Специальные дисциплины							
3	Бухгалтерский финансовый учет	72	16	4	12	56	Экзамен
4	Налоги и налогообложение	72	8	2	6	64	Экзамен
5	Управленческий учет, калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	36	6	2	4	30	Зачет
6	Финансово-экономический анализ	36	6	2	4	30	Зачет
7	Налоговый учет	36	6	2	4	30	Зачет
8	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	36	6	2	4	30	Зачет
9	Аудит	18	6	2	4	12	Зачет
10	Информационные системы в бухгалтерском учете	36	12	–	12	24	Зачет
Итого:		396	80	20	60	316	
Итоговая аттестация:		10	4	–	–	6	Итоговый экзамен
Всего:		406	84	20	60	322	