

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЧАСТНОЕ
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ С.А.Кузнецов

«10» января 2017 г.

**Дополнительная профессиональная программа по программе
профессиональной переподготовки
«Бухгалтер»**

Форма обучения: очная

Срок обучения: 250 часов (2,5 мес.)

Архангельск

І. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативную правовую основу разработки профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утверждены Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.)
- Приказ Минобрнауки России от 28 июля 2014 года № 832. "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (базовая подготовка)
- Общероссийский классификатор профессий рабочих, служащих, ОК 016-94;
- Сборник учебных планов и программ для профессиональной подготовки бухгалтеров (предприятий с различными формами собственности); Министерство образования Российской Федерации, Институт развития профессионального образования, 2000 г.;
- Устав колледжа.
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Программа состоит из общепрофессионального цикла и профессиональных модулей. Общепрофессиональный цикл предназначен для базовой профессиональной подготовки. Профессиональный модуль - специализированная часть программы для приобретения профессиональных знаний и умений.

Программа определяет минимальный объем знаний и умений, которыми должен обладать бухгалтер при занятии соответствующей должности.

Текущий контроль проводится по результатам освоения программ профессионального модуля. Формы и условия проведения текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

Обучающийся, освоивший программу должен обладать общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности -

ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять 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, за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
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.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
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 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их происхождение 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 перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их происхождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имущественном положении организации, ее платежеспособности и доходности.

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Бухгалтер

должен знать:

- 1) постановления Правительства, определяющие основные направления развития отрасли и рыночной экономики, руководящие материалы, характеризующие производственную и хозяйственную деятельность предприятий;
- 2) постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов, методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации бухгалтерского учета имущества, обязательств хозяйственных операций и составлению отчетности на предприятии с различными формами собственности;
- 3) формы и методы бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности;
- 4) план и корреспонденцию счетов;
- 5) основы рыночных форм хозяйствования;
- 6) организацию документооборота по участкам учета;
- 7) порядок документального оформления и отражения в системе бухгалтерского учета хозяйственных средств и их движения;
- 8) методы экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- 9) правила эксплуатации вычислительной техники;
- 10) основы экономики, организации производства, труда и управления;
- 11) основы трудового законодательства;
- 12) правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности.

должен уметь:

- 1) составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документооборота, периодическую бухгалтерскую отчетность;
- 2) принимать и контролировать первичную документацию по соответствующим участкам учета и подготавливать их к счетной обработке;
- 3) участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;
- 4) отражать в бухгалтерском учете операции, связанные с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей;
- 5) составлять отчетные калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), выявлять источники образования потерь и непроизводственных расходов, подготавливать предложения по их предупреждению;
- 6) производить начисления и перечисления платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, и обеспечение средств заработной платы рабочих и служащих, налогов и других выплат и платежей, а также отчисления средств в фонды специального назначения и другие фонды;
- 7) обеспечивать руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета;
- 8) разрабатывать рабочий план счетов, формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности, участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации;
- 9) участвовать в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов, осуществлять режим экономии в разработке и внедрении прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета, а также в проведении инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;
- 10) подготавливать данные по соответствующим участкам учета для составления отчетности, следить за сохранностью бухгалтерских документов, оформлять их в соответствии с

установленным порядком для передачи в архив;

11) обрабатывать и группировать экономическую информацию с использованием ЭВМ и персональных компьютеров;

12) выполнять работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации, вносить изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных;

13) определять возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации;

14) применять правовые нормы и акты в своей работе.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, направленного на определение готовности обучающихся к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов.

II. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН «Бухгалтер»

Срок освоения: 250 часов (3 месяца)

Форма обучения: очная

Базовое образование – среднее профессиональное образование, высшее профессиональное образование

Индекс	Наименование цикла/модуля/ дисциплины/ раздела	Всего часов	В том числе		Количество недель (1 мес)				Количество недель (2 мес)				Количество недель (3 мес)				Форма контроля
			лекции	практич.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
ОП. 00	Общепрофессиональный цикл	20	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ОП.01	Экономика предприятия	20	10	10	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Зачёт
ПМ.00	Профессиональные модули	226	102	124	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ПМ.01	Бухгалтерский учет и аудит	128	74	54	-	20	20	20	20	20	20	8		-	-	-	Диф. Зачёт
ПМ.02	Анализ хозяйственной деятельности предприятия	20	10	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	Диф. Зачёт
ПМ.05	Налогообложение	46	16	30	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	20	26	Диф. Зачёт
	1С: Бухгалтерия	32	2	30								12	20				
	Итоговая аттестация	4	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	Экз.
	ИТОГО:	250	112	134	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	

III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

№ п/п		Кол-во часов	Лекции	Практич. занятия
	I. ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ			
1.	Предприятие: понятие, организационно-правовые формы, процедуры создания, реорганизации и ликвидации	4	2	2
2.	Основные фонды и производственные мощности	4	2	2
3.	Оборотные фонды и оборотные средства предприятия	4	2	2
4.	Трудовые ресурсы и производительность труда	4	2	2
5.	Себестоимость и финансовые результаты деятельности	4	2	2
	ВСЕГО:	20	10	10

IV. СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛА

I. ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ

Тема 1. Предприятие: понятие, организационно-правовые формы, процедуры создания, реорганизации и ликвидации

Понятие предприятия. Законодательное регулирование создания, функционирования и ликвидации предприятий. Формы реорганизации предприятий. Цели функционирования предприятий с различными формами собственности. Структура предприятий с различными формами собственности.

Производственные и рыночные связи предприятия. Конкуренция и предприятие.
Организация управления малым предприятием.

Практические занятия

Проработка законодательных документов в области создания, функционирования и ликвидации предприятий.

Тема 2. Основные фонды и производственные мощности

Понятие, состав и структура основных средств и основных фондов. Формы воспроизводства и совершенствования основных фондов. Оценка основных фондов: первоначальная, восстановительная, остаточная. Физический и моральный износ основных фондов. Амортизация.

Показатели использования основных фондов. Фондоотдача. Пути повышения фондоотдачи. Фондоемкость.

Практические занятия

Произвести расчет амортизационных отчислений. Расчёт показателей фондоотдачи и фондоемкости.

Тема 3. Оборотные фонды и оборотные средства предприятия

Понятие, состав и структура оборотных средств и оборотных производственных фондов. Оценка использования оборотных фондов в производстве.

Нормирование расхода материальных ресурсов.

Оборачиваемость оборотных средств и пути ускорения оборачиваемости.

Практические занятия

Расчёт оборачиваемости и анализ её изменения.

Тема 4. Трудовые ресурсы и производительность труда

Понятие трудовых ресурсов и кадров предприятия. Показатели оборота кадров. Производительность труда и выработка продукции.

Практические занятия

Расчёт показателей оборота кадров, производительности труда и выработки.

Тема 5. Себестоимость и финансовые результаты деятельности

Понятие себестоимости продукции. Пути снижения себестоимости.

Классификация затрат на производство по экономическим элементам и калькуляционным статьям расходов.

Составление сметы затрат на производство.

Понятие и расчёт цены. Точка безубыточности.

Прибыль предприятия как обобщающий показатель финансово-хозяйственной деятельности. Показатели рентабельности.

Практические занятия

Расчёт показателей прибыли и рентабельности..

V. СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПМ 01 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ И АУДИТ

№	Наименование междисциплинарного курса	Кол-во часов	Лекции	Практич. занятия
	МДК 01.01 ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА			
1.	Общая характеристика хозяйственного учета	6	6	
2.	Состав хозяйственных средств предприятия и источники их образования	6	4	2
3.	Бухгалтерский баланс	6	4	2
4.	Счета бухгалтерского учета и двойная запись	6	4	2
5.	Основы учета хозяйственных процессов	6	4	2
6.	Документальное оформление хозяйственных операций	6	4	2
7.	Регистры, формы и техника бухгалтерского учета	6	4	2
	ИТОГО:	42	30	12
	МДК 01.02. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ С РАЗЛИЧНЫМИ ФОРМАМИ СОБСТВЕННОСТИ			
8.	Основы построения бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях)	8	4	2
9.	Учет основных средств (фондов)	8	2	2
10.	Учет материальных ценностей	8	2	2
11.	Учет труда и заработной платы	8	2	2
12.	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	8	2	2
13.	Учет готовой продукции и ее реализация	8	2	2
14.	Учет денежных, расчетных и кредитных операций	8	2	2
15.	Учет фондов и финансовых результатов	8	4	2
16.	Учет валютных операций	8	2	2
17.	Особенности бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях) в непроизводственных отраслях.	8	4	4
18.	Отчетность предприятий с различными формами собственности (малых предприятий)	10	2	8
	ИТОГО:	58	28	30
	МДК 01.03 АУДИТ			
19.	Основы аудита	4	4	-
20.	Аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений	4	2	2
21.	Аудит денежных средств	4	2	2
22.	Аудит учета выпуска и реализации готовой продукции	4	2	2
23.	Аудит расчетных операций	4	2	2
24.	Аудит финансовых результатов, резервов, фондов и использования прибыли	4	2	2

25.	Проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях)	4	2	2
	ИТОГО:	28	16	12
	ВСЕГО:	128	74	54

ОП. 01 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ И АУДИТ

Тема 1. Общая характеристика хозяйственного учета

Сущность хозяйственного учета. Роль учета в условиях рыночной экономики. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации.

Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители, применяемые в учете.

Виды учета, их отличие и единство.

Предмет и метод бухгалтерского учета.

Элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Состав хозяйственных средств предприятия и источники их образования

Хозяйственные средства предприятия. Состав средств предприятия, размещение, источники образования и целевое назначение.

Состав средств: средства в сфере производства — средства труда, предметы труда; средства в сфере обращения — производственные запасы, денежные средства, средства в расчетах (дебиторы).

Источники: собственные средства — фонды, резервы, прибыль; привлеченные средства — краткосрочные и долгосрочные кредиты банка, расчеты и прочие пассивы.

Практическая работа

Группировка хозяйственных средств по составу, размещению и источникам образования.

Тема 3. Бухгалтерских баланс

Понятие о бухгалтерском балансе. Его структура, строение и содержание. Оценка статей баланса. Изменения в балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.

Практическая работа

Составление бухгалтерского баланса. Отражение изменений в балансе, вызываемые хозяйственными операциями.

Тема 4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись

Понятие о счетах бухгалтерского учета. Строение счета. Счета активные, пассивные, активно-пассивные. Порядок записи на счетах.

Двойная запись и ее контрольное значение. Корреспонденция счетов бухгалтерского учета.

Бухгалтерские записи простые и сложные. Синтетический и аналитический учет на счетах, их взаимосвязь. Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, структуре и назначению.

План счетов. Значение плана счетов и его строение.

Практическая работа

Открытие счетов синтетического и аналитического учета. Запись хозяйственных операций по синтетическим и аналитическим счетам.

Составление оборотных ведомостей по данным синтетических и аналитических счетов.

Сверка данных аналитического и синтетического учета.

Тема 5. Основы учета хозяйственных процессов

Общая характеристика операций по приобретению товарно-материальных ценностей и принципы учета. Определение стоимости приобретенных материалов.

Характеристика затрат на производство и их учет. Учет выхода продукции. Исчисление себестоимости продукции (работ, услуг).

Характеристика процесса реализации и задачи его учета. Отражение в учете операций по

реализации. Определение себестоимости продукции и выявление финансовых результатов.

Практическая работа

Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета по приобретению товарно-материальных ценностей, выполнению работ и услуг, исчисление себестоимости продукции (работ и услуг). Выявление финансовых результатов на счете, реализации и перечисление их на счет прибылей и убытков.

Тема 6. Документальное оформление хозяйственных операций

Понятие о бухгалтерских документах, их значение. Классификация документов по назначению, по объему содержания и способу составления. Реквизиты документов. Требования, предъявляемые к оформлению документов. Исправление ошибочных записей в документах.

Приемка, проверка, обработка бухгалтерских документов.

Понятие о документообороте. Правила хранения бухгалтерских документов.

Практическая работа

Составление первичных и сводных документов, их проверка и обработка.

Тема 7. Регистры, формы и техника бухгалтерского учета

Учетные регистры, их виды и классификация.

Регистры, получаемые в результате механизированной обработки данных бухгалтерского учета. Порядок и способы введения записей в учебных регистрах. Требования, предъявляемые к записям в учетные регистры. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.

Понятие о формах бухгалтерского учета. Действующие формы бухгалтерского учета на предприятии. Журнально-ордерная форма учета. Общая схема и принципы организации при журнально-ордерной форме учета.

Практическая работа

Составление учетных регистров. Исправление записей в учетных регистрах. Открытие журналов-ордеров по счетам.

Тема 8. Основы построения бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности

Система показателей бухгалтерского учета и их взаимосвязь. Классификация предприятий с различными формами собственности.

Понятие о затратах на производство и их классификация.

Общая схема учета затрат на производство.

Тема 9. Учет основных средств (фондов)

Средства труда и их роль в процессе производства. Понятие основных средств (фондов). Задачи учета основных средств (фондов). Значение правильной организации бухгалтерского учета основных средств (фондов) для осуществления контроля за интенсивным их использованием.

Классификация основных средств (фондов) по функциональному назначению, отраслям народного хозяйства, натурально-вещественному составу, принадлежности и использованию в процессе производства. Оценка основных средств (фондов): первоначальная, восстановительная и остаточная стоимость.

Документальное оформление и учет поступления основных средств (фондов).

Учет износа основных средств (фондов).

Виды ремонта основных средств (фондов): капитальный и текущий, способы их осуществления. Порядок образования и учета ремонтного фонда основных средств. Учет и порядок списания затрат по ремонту основных средств (фондов).

Документальное оформление и учет выбытия (ликвидация, передача, реализация) основных средств (фондов). Порядок ведения журнала-ордера № 13. Содержание табуляграмм по учету основных средств.

Инвентаризация основных средств (фондов) и учет ее результатов. Переоценка основных средств. Учет арендованных основных средств.

Практическая работа

Оформить первичные документы по учету основных фондов (инвентарная карточка,

накладная на внутреннее перемещение, карточка учета движения основных фондов, расчет износа, акт приема-передачи, акт приема выполненных ремонтных работ и сдачи отремонтированных объектов в эксплуатацию, акт о ликвидации основных фондов).

Тема 10. Учет материальных ценностей

Предметы труда — необходимое условие для организации процесса производства. Классификация материальных ценностей по их функциональной роли в процессе производства. Задачи учета сырья, материалов и других материальных ценностей.

Номенклатура-ценник и ее назначение. Оценка материальных ценностей, применяемая в текущем учете и при отражении в балансе. Слагаемые себестоимости материальных ценностей.

Документальное оформление приема материальных ценностей на склад и отпуска их в производство и на другие нужды.

Сортовой учет материальных ценностей на складах. Основные принципы оперативно-бухгалтерского метода учета материальных ценностей, преимущества этого метода по сравнению с другими. Порядок сдачи документов в бухгалтерию.

Учет материальных ценностей в бухгалтерии. Проверка, обработка и группировка бухгалтерских документов по учету материальных ценностей.

Учет приобретения материальных ценностей и расчетов с поставщиками. Механизация и автоматизация учета расчетов с поставщиками.

Учет отпуска материальных ценностей в производство и на другие нужды. Определение и списание сумм отклонений фактической себестоимости материалов от их плановой себестоимости или транспортно-заготовительных расходов, относящихся к израсходованным материальным ценностям.

Учет малоценных и быстроизнашивающихся предметов. Порядок исчисления и учета износа малоценных и быстроизнашивающихся предметов и способы списания его на затраты производства.

Инвентаризация материальных ценностей. Оформление результатов инвентаризации. Порядок отражения в учете недостач, порчи и излишков материальных ценностей.

Практическая работа

Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям. Аналитический учет материальных ценностей. Заполнить первичную документацию по учету материальных ценностей.

Тема 11. Учет труда и заработной платы

Задачи учета труда и заработной платы на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях).

Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Понятие о фонде потребления.

Документация по учету оплаты труда. Значение своевременного и правильного оформления первичных бухгалтерских документов для начисления заработной платы и их механизированной обработки.

Порядок начисления заработной платы, компенсаций. Расчет за отпуск.

Учет расчетов по отчислениям на социальное страхование и обеспечение по расходам за счет средств социального страхования.

Аналитический учет оплаты труда. Составление расчетно-платежных и платежных ведомостей, табуляграмм, сводной ведомости начисления заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Распределение начисленной заработной платы по направлению затрат.

Синтетический учет расчетов с работниками по заработной плате и другим начислениям, учет удержаний из заработной платы и ее выплаты, учет депонированных сумм.

Учет сумм, резервируемых на предстоящую оплату ежегодных отпускных работникам.

Запись расчетно-платежных ведомостей в учетные регистры.

Практическая работа

Заполнить первичную документацию по учету выработки рабочих, находящихся на сдельной оплате труда, с составлением расчетно-платежных ведомостей и сводной ведомости начисления и распределения заработной платы.

Тема 12. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Организация учета затрат на производство. Классификация затрат по экономическим элементам и калькуляционным статьям расхода.

Состав и характеристика прямых затрат. Учет прямых затрат и порядок их отражения на счетах основного производства.

Особенности учета расходов по освоению производства новых видов продукции.

Косвенные расходы, их состав и характеристика. Учет и способы распределения, общепроизводственных (цеховых) и общехозяйственных (общезаводских) расходов.

Учет производственных потерь (от брака в производстве, простоев и др.).

Особенности учета вспомогательного производства и порядок распределения стоимости его услуг.

Сводный учет затрат на производство. Бухгалтерские регистры (журнал-ордера, табуляграммы) по учету затрат на производство. Учет и оценка незавершенного производства. Порядок включения изменения остатков незавершенного производства в себестоимость товарной продукции.

Понятие калькуляции и ее значение. Объект калькуляции. Виды калькуляций: плановые, сметные, нормативные, отчетные. Структура отчетной калькуляции и порядок ее составления. Значение правильного составления отчетной калькуляции.

Основные методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (позаказный, попередельный, нормативный) и их обусловленность характером организации и технологии производства.

Применение нормативного метода учета (или его элементов) — одно из направлений совершенствования учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции в условиях новых методов хозяйствования.

Организация учета внутрипроизводственного хозрасчета.

Отражение в отчетности затрат на производство и себестоимость продукции.

Практическая работа

Составить калькуляцию затрат на производство. Заполнить документацию по учету затрат на производство, расчеты распределения затрат вспомогательного производства, общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Тема 13. Учет готовой продукции и ее реализация

Понятие о готовой продукции. Задачи ее учета.

Учет годовой продукции на складах. Документальное оформление и ежедневный оперативно-бухгалтерский учет поступления готовой продукции из производства на склад.

Учет готовой продукции в бухгалтерии. Оценка готовой продукции. Выявление и учет отклонений фактической себестоимости продукции от учетных цен.

Документальное оформление отпуска продукции со склада покупателям.

Бухгалтерский учет товаров отгруженных. Учет тары, отгруженной вместе с продукцией, и транспортных расходов, оплаченных за счет покупателей.

Внепроизводственные расходы и их состав. Учет и порядок отнесения внепроизводственных расходов на счет реализации для включения в полную себестоимость. Журналы-ордера, ведомости и табуляграммы по учету товаров отгруженных и реализованной продукции.

Синтетический и аналитический учет реализации продукции и расчетов с покупателями. Учет налога на добавленную стоимость и расчетов с финорганами по НДС. Определение результатов от реализации продукции.

Инвентаризация готовой продукции и отражение в учете ее результатов.

Отражение в отчетности данных о выпуске и реализации продукции.

Практическая работа

Отразить в отчетности данные о выпуске и реализации продукции.

Произвести расчеты по налогам (НДС, транспортный налог, транспортный налог)

Тема 14. Учет денежных, расчетных и кредитных операций

Учет операций по расчетному счету в учреждении банка. Открытие расчетного счета. Документация, порядок ее обработки и учет движения денежных средств на расчетном счете. Выписки из расчетного счета в банке и порядок их счетной обработки. Синтетический учет

операций по расчетному счету.

Кассовые документы, порядок их обработки и учет кассовых операций.

Документация и учет подотчетных сумм.

Расчетные операции и организация их учета. Учет расчетных операций при основных формах расчетов (требованиями-поручениями, аккредитивной, по особым счетам, платежными поручениями, чеками и приватизационными чеками).

Учет расчетов с банком по краткосрочным и долгосрочным кредитам. Кредиты банка для обеспечения своевременных расчетов за продукцию, поставляемую в соответствии с заключенными договорами.

Инвентаризация денежных средств и расчетов с банком, дебиторами и кредиторами.

Механизация и автоматизация учета денежных, расчетных и кредитных операций.

Практическая работа

Отразить в первичных документах и отчетности расчеты по кассе, расчетному счету в банке, расчеты с подотчетными лицами, с кредиторами. Составить корреспонденцию счетов.

Тема 15. Учет фондов и финансовых результатов

Уставный фонд и его синтетический и аналитический учет.

Состав прибыли и убытков. Учет прибыли и убытков. Значение правильной организации учета финансовых результатов для оценки эффективности производства и качества работы предприятий (объединений) в условиях рыночной экономики. Определение налогооблагаемой прибыли и прибыли, остающейся в распоряжении предприятий.

Распределение прибыли (дохода) на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях).

Учет распределения прибыли (дохода).

Учет расчетов с бюджетом по платежам из прибыли (дохода).

Фонды специального назначения. Учет резервного фонда. Учет целевого финансирования и целевых поступлений. Отражение в отчетности данных о фондах и финансовых результатах.

Практическая работа

Отразить в бухгалтерских регистрах учет финансовых результатов, фондов. Рассчитать налоги в бюджет. Составить корреспонденцию счетов.

Тема 16. Учет валютных операций

Общая характеристика учета валютных операций. Валюта. Субъекты и объекты валютных операций.

Операции по валютному счету в банке.

Учет движения денежных средств в иностранной валюте. Курсы валют. Учет изменений курсов валют. Учет и налогообложение курсовых и суммовых разниц.

Отражение на бухгалтерских счетах операций по: обязательной продаже иностранной валюты от экспорта товаров; покупке-продаже валюты.

Тема 17. Особенности бухгалтерского учета на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях) в непроеизводственных отраслях

Бухгалтерский учет в торговле. Учет закупки товаров. Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет выручки от реализации товаров. Отнесение выручки от реализации товаров к результатам торгово-закупочной, снабженческо-сбытовой деятельности. Учет издержек обращения.

Бухгалтерский учет в транспортных предприятиях (учет основных средств; учет ГСМ; учет рабочего времени; себестоимость услуг).

Бухгалтерский учет на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях) в строительстве. Учет и налогообложение подрядных строительно-монтажных организаций. Учет материально-производственных запасов подрядных строительно-монтажных организаций. Учет производственных затрат в подрядных организациях. Учет реализации (сдачи) строительно-монтажных работ и определение финансовых результатов.

Учет и налогообложение в негосударственных образовательных учреждениях.

Бухгалтерский учет на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях) сферы услуг (туризм, бытовое обслуживание и т.п.).

Тема 18. Отчетность предприятий с различными формами собственности (малых предприятий)

Отчетность предприятий с различными формами собственности (малых предприятий).

Действующий порядок составления и сроки представления периодической и годовой отчетности. Состав и содержание основных форм периодической отчетности предприятий с различными формами собственности (малых предприятий).

Годовой отчет предприятий с различными формами собственности (малых предприятий), его состав и содержание. Упрощенная форма годового отчета. Подготовительные работы по составлению годового отчета: проведение и отражение в учете результатов инвентаризации основных фондов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов; сверка данных аналитического и синтетического учета, проверка оценки статей баланса. Составление заключительного баланса и других форм годового отчета. Порядок рассмотрения годового отчета. Реформация баланса.

Практическая работа

Заполнить основные формы годовой отчетности условного малого предприятия.

Тема 19. Основы аудита

Сущность и назначение аудита. Виды и типы аудита. Цели внешнего и внутреннего аудита. Аудиторские доказательства, виды и источники их получения. Приемы и способы проведения аудита. Правила (стандарты) и нормы аудита. Основные принципы, регулирующие аудит.

Организация, порядок подготовки и принципы проведения аудита.

Документирование аудита и оформление результатов аудиторской проверки. Виды аудиторских заключений.

Тема 20. Аудит основных средств, нематериальных активов и финансовых вложений.

Задачи и организация проверки, ее этапы.

Аудит учета, амортизации стоимости и затрат на ремонт основных средств.

Проверка правильности организации учета и амортизации основных средств. Объем проверяемых документов. Проверка сохранности и движения основных средств. Проверка правильности начисления износа и выбытия основных средств.

Аудит нематериальных активов и амортизации их стоимости.

Нормативные акты используемые при проверке.

Проверка финансовых поступлений.

Практическая работа

Обработать первичную документацию условного предприятия.

Тема 21. Аудит денежных средств

Задачи ревизии кассы, кассовых операций и операций по текущим счетам.

Ревизия кассы. Порядок проверки наличия денежных средств и других ценностей в кассе. Проверка соблюдения лимита наличия денег в кассе, установленного учреждением банка.

Ревизия кассовых операций. Проверка правильности оприходования и обеспечения сохранности наличных денег, получаемых из учреждений банка, из других источников. Проверка достоверности и законности произведенных расходов, соблюдения кассовой дисциплины. Проверка правильности ведения кассовой книги и своевременности представления отчетов кассиром.

Ревизия операций по счетам. Установление наличия открытых для предприятия текущих счетов в учреждениях банка. Проверка полноты и подлинности выписок банка, учтенных бухгалтерией. Проверка соответствия записей оборотов по счетам-выпискам банка и наличия к этим записям первичных документов. Проверка документов, являющихся основанием для записей в обороты по счетам (платежных поручений, счетов, накладных и т.д.). Проверка правильности оплаты чеками из лимитированных чековых книжек. Проверка полноты зачисления на текущие счета сумм финансирования из бюджета и других источников.

Практическая работа

Ознакомиться с отчетом кассира об операциях кассы за текущий день и подпиской, которую дает ревизору кассир. Ознакомиться с актом проверки наличия денежных средств и других ценностей в кассе.

Ознакомиться с выписками банка по текущим счетам. Ознакомиться с порядком заполнения документов, являющихся основанием для проверки операций по текущему счету в банке.

Просмотреть платежные поручения, платежные требования на инкассо, чеки и др.

Проверка правильности ведения документов.

Тема 22. Аудит учета выпуска и реализации готовой продукции

Проверка правильности отражения в учете выпуска и движения готовой продукции.

Проверка отражения издержек производства (обращения) и затрат на производство.

Проверка правильности учета отгрузки и реализации продукции (работ, услуг).

Процедуры аудиторских тестов контроля реализации продукции и дебиторской задолженности.

Практическая работа

Произвести аудиторский тест контроля реализации продукции и дебиторской задолженности условного предприятия.

Тема 23. Аудит расчетных операций

Задачи реализации состояния расчетов. Определение тождественности сумм расчетов, показанных по балансу исполнения сметы, с данными аналитического учета.

Проверка расчетов с рабочими и служащими, первичных документов о начислении и выплате заработной платы рабочим и служащим, удержаний налогов из заработной платы рабочих и служащих. Проверка правильности учета депонентской задолженности.

Проверка расчетов по социальному страхованию. Полнота и своевременность начисления страховых взносов, правильность отнесения на расчеты по социальному страхованию выплат рабочим и служащим по временной нетрудоспособности, пенсий и пособий, своевременность расчетов с фондом социального страхования.

Проверка расчетов по платежам в бюджет.

Ревизия расчетов с подотчетными лицами. Соблюдение порядка выдачи и погашения аванса. Предельные размеры аванса, выдаваемого подотчетным лицам на хозяйственные расходы и расходы по командировкам.

Проверка расчетов с дебиторами и кредиторами: своевременность расчетов и правильность списания с баланса дебиторской и кредиторской задолженности. Проверка расчетов с дебиторами по недостаткам.

Проверка расчетов по специальным видам платежей.

Практическая работа

Проверить тождественность сумм расчетов, показанных в балансе, с данными аналитического учета.

Проверить расчетно-платежные ведомости, правильность учета депонентской задолженности.

Проверить правильность расчетов с органами социального страхования, с подотчетными лицами, с дебиторами по недостаткам.

Тема 24. Аудит финансовых результатов, резервов фондов и использования прибыли

Проверка правильности формирования выручки от реализации продукции.

Проверка правильности затрат на производство реализованной продукции, прямые материальные затраты в издержках производства, затраты на оплату труда и отчисления на социальные нужды. Расходы на подготовку и освоение производства. Общепроизводственные и общехозяйственные расходы. Коммерческие расходы.

Проверка правильности формирования прибыли. Проверка правильности отражения результата от реализации. Доходы и расходы от внереализационных операций.

Аудит резервов и фондов. Проверка правильности формирования резервов.

Проверка правильности отражения в балансе фондов специального назначения.

Практическая работа

Произвести проверку документации условного предприятия.

Тема 25. Проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности на предприятиях с различными формами собственности (малых предприятиях)

Проверка правильности оформления первичных документов, являющихся основанием для производства расходов.

Проверка состояния бухгалтерского учета и достоверности отчетности. Выявление соответствия балансовых и отчетных показателей данным аналитического учета.

Общая оценка динамики и структуры статей бухгалтерского баланса.

Анализ финансового состояния и платежеспособности по данным баланса.

Анализ ликвидности баланса.

Экспресс-аудит достоверности показателей бухгалтерского учета (схема аудита).

Экспресс-аудит достоверности показателей бухгалтерской отчетности (схема аудита).

Практическая работа

Проведение экспресс -аудита по схеме.

Тематический план дисциплины 1С: Бухгалтерия

Индекс	Наименование раздела/дисциплины	Всего часов	В том числе		Количество недель			Форма контроля
			лек- ции	прак- тич.	1	2	3	
1	Конфигурация «1С: Бухгалтерия»	32	7	30	-	-	-	диф. зачет
1.1	Бухгалтерский учет	8	6	2	8	-	-	-
1.2	Знакомство с программой, ее возможностями. Основные приемы работы с программой	1	1	-	1	-	-	-
1.3	Создание новой базы. Ввод сведений об организации. Константы. Справочники. План счетов	-	-	1	-	1	-	-
1.4	Ввод операций в журнал операций. Ручной ввод операций. Ввод на основании документа. Журнал документов. Журнал проводок	-	-	1	-	-	1	-
1.5	Ввод документов на основании ранее введенного документа. Копирование и отбор записей. Удаление помеченных объектов	-	-	1	-	-	1	-
1.6	Учет кадров. Справочники сотрудников	-	-	1	-	-	1	-
1.7	Учет кассовых операций. Приходный и расходный к/о. Кассовая книга. Учет операций по расчетному счету	-	-	3	-	-	3	-

1.8	Расчеты с поставщиками. Счета-фактуры. Книга покупок. Учет материалов. Услуги сторонних организаций. Учет основных средств	-	-	3	-	-	3	-
1.9	Расчеты с покупателями. Счета- фактуры. Книга продаж. Реализация товаров, работ, услуг	-	-	3	-	-	3	-
1.10	Расчеты с подотчетными лицами	-	-	2	-	-	2	-
1.11	Оплата труда. Начисление и выплата З/П. Начисление налогов от ФОТ. Заккрытие месяца	-	-	4	-	-	4	-
1.12	Формирование финансовых результатов. Формирование отчетных форм. Оборотные ведомости. Анализ счета и т.д.	-	-	2	-	-	2	-
1.13	Специализированная отчетность. Регламентированная отчетность	-	-	2	-	-	2	-

КОНФИГУРАЦИЯ «1С: БУХГАЛТЕРИЯ»

Тема 1. Бухгалтерский учет

Сущность хозяйственного учета. Роль учета в условиях рыночной экономики. Положение о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации. Требования, предъявляемые к хозяйственному учету. Измерители, применяемые в учете. Предмет и метод бухгалтерского учета. Элементы метода бухгалтерского учета.

Тема 2. Создание новой базы. Ввод сведений об организации. Константы. Справочники. План счетов

Создание новой информационной базы. Ввод сведений об организации. Константы назначение, ввод констант. Справочники назначение, заполнение справочников. Знакомство с планом счетов.

Тема 3. Ввод операций в журнал операций. Ручной ввод операций. Ввод на основании документа. Журнал документов. Журнал проводок

Журнал операций назначение. Ввод операций в журнал в ручную. Ввод операций на основании документа. Журнал документов назначение. Просмотр журнала документов. Назначение журнала проводок. Просмотр журнала проводок.

Тема 4. Ввод документов на основании ранее введенного документа. Копирование и отбор записей. Удаление помеченных объектов

Порядок ввода документа на основании ранее введенного документа. Отбор записей в журнале документов. Копирование документов. Пометка объектов на удаление, снятие пометки на удаление. Удаление помеченных объектов.

Тема 5. Учет кадров. Справочники сотрудников

Назначение справочника сотрудники. Ввод сотрудников предприятия. Учет кадров в программе.

Тема 6. Учет кассовых операций. Приходный и расходный к/о.

Кассовая книга. Учет операций по расчетному счету

Порядок учета кассовых операций. Создание приходных и расходных кассовых ордеров. Отчет по кассе. Ввод документов прихода и расхода по расчетному счету.

Тема 7. Расчеты с поставщиками. Счета-фактуры. Книга покупок. Учет материалов. Услуги сторонних организаций. Учет основных средств

Порядок оформления документов с поставщиками. Документ счет-фактура полученный. Отражение покупок в книге покупок. Документы, оформляемые по учету материалов. Документы, оформляемые по услугам сторонних организаций. Порядок учета основных средств.

Тема 8. Расчеты с покупателями. Счета- фактуры. Книга продаж. Реализация товаров, работ, услуг

Порядок оформления документов с покупателями. Документ счет-фактура выданный. Отражение продаж в книге продаж. Документы, оформляемые по реализации товаров, работ и услуг.

Тема 9. Расчеты с подотчетными лицами

Документы оформляемые по работе с подотчетными лицами.

Тема 10. Оплата труда. Начисление и выплата З/П.

Начисление налогов от ФОТ. Заккрытие месяца

Документальное оформление по начислению и выплате заработной платы. Документальное оформление начисления налогов от фонда оплаты труда. Порядок закрытия месяца.

Тема 11. Формирование финансовых результатов. Формирование отчетных форм.

Оборотные ведомости. Анализ счета и т.д.

Работа с отчетами.

Тема 12. Специализированная отчетность. Регламентированная отчетность

Специализированная и регламентированная отчетность назначение. Порядок создания специализированной и регламентированной отчетности.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПМ 02 АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ темы	Наименование междисциплинарного курса	Кол-во часов	Лекции	Практич. измен.
	МДК 01.01 Анализ хозяйственной деятельности			
1.	Понятие, значение и основные задачи экономического анализа	2	2	-
2.	Методы экономического анализа	2	2	-
3.	Анализ хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия	16	6	10
	ИТОГО:	20	10	10

ПМ. 02 АНАЛИЗ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1. Понятие, значение и основные задачи экономического анализа

Понятие, значение и основные задачи экономического анализа.

Источники экономической информации: плановая, нормативная, сведения оперативного, бухгалтерского и статистического учета и отчетности.

Последовательность проведения анализа, его документальное оформление.

Тема 2. Методы экономического анализа

Характеристика методов экономического анализа, их особенности. Виды экономического анализа по времени проведения.

Тема 3. Анализ хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия

Значение, задачи и источники анализа.

Бухгалтерский баланс — основной источник анализа финансового состояния.

Анализ общего объема и структуры средств, источников их образования (собственных и заемных).

Анализ оборачиваемости оборотных средств. Определение факторов, влияющих на оборачиваемость оборотных средств.

Обобщение результатов анализа финансового состояния малого предприятия.

Практическая работа

Горизонтальный анализ баланса. Вертикальный анализ баланса.

Анализ общего объема и структуры средств и источников их формирования, обеспеченности малого предприятия собственными оборотными средствами.

Анализ ликвидности баланса.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПМ 05 НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

№	Наименование междисциплинарного курса	Кол-во часов	Лекции	Практич. зпнятия
	МДК 05.01 Налоги и налогообложение			
1.	Налоговая система Российской Федерации	4	4	-
2.	Косвенные налоги	8	2	6
3.	Налоги на доходы	8	2	6
4.	Налоги на имущество	8	2	6
5.	Специальные налоговые режимы	8	2	6
6.	Другие налоги и сборы	10	4	6
	ИТОГО:	46	16	30

ПМ 05 НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Тема 1. Налоговая система в Российской Федерации

Понятие налогов и сборов. Элементы налогов. Виды налогов.
Налоговая система РФ. Налоговое законодательство РФ.
Налоговые проверки.

Тема 2. Косвенные налоги

Налог на добавленную стоимость (НДС). Элементы НДС. Порядок расчёта НДС. Учёт НДС.
Акцизы. Элементы, порядок расчёта. Учёт акцизов.

Практическая работа

Решение задач по расчёту и учёту НДС и акцизов.

Тема 3. Налоги на доходы

Налог на прибыль организации. Элементы, порядок расчёта. Учёт.
Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Элементы, порядок расчёта. Учёт

Практическая работа

Решение задач по расчёту и учёту налога на прибыль и НДФЛ.

Тема 4. Налоги на имущество

Налог на имущество организации. Элементы, порядок расчёта. Учёт.
Налог на имущество физических лиц. Элементы, порядок расчёта. Учёт.

Практическая работа

Решение задач по расчёту и учёту налога на имущество организации и налога на имущество физических лиц.

Тема 5. Специальные налоговые режимы

Упрощенная система налогообложения.
Единый сельскохозяйственный налог.
Единый налог на вмененный доход.
Единый налог при выполнении соглашений о разделе продукции.
Патентная система налогообложения.

Практическая работа

Решение задач по расчёту и учёту налогов, уплачиваемых при нахождении налогоплательщика на специальных налоговых режимах.

Тема 6. Другие налоги и сборы

Природно - ресурсные платежи. Налог на добычу полезных ископаемых. Водный налог.
Сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.

Государственная пошлина.
Транспортный налог. Налог на игорный бизнес.
Земельный налог. Торговый сбор.

Практическая работа

Решение задач по расчёту и учёту налогов.

VII. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Освоение программы в образовательной организации должно осуществляться в очной форме.

Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности обучающихся, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

Теоретические занятия должны проводиться с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала необходимо вести в форме доступной для понимания обучающихся, соблюдать единство терминологии, определений и условных обозначений, соответствующих действующим международным, национальным стандартам и нормативным документам. В ходе занятий преподаватель обязан увязывать новый материал с ранее изученным, «иллюстрировать» основные положения примерами из практики, объяснять с показом на учебно-материальной базе, соблюдать логическую последовательность изложения.

Практические занятия, проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у обучающихся основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы. Практические занятия должны выполняться с использованием специализированных технических средств обучения, а в некоторых случаях на базе предприятий и организаций отрасли.

В процессе реализации программы проводится текущий контроль обучающихся в форме зачетов, дифференцированных зачетов.

К текущему контролю допускаются обучающиеся, успешно освоившие программу соответствующей дисциплины (модуля) и выполнившие практические работы.

ЗАЧЕТ - проводится в форме собеседования. Допускается проведение компьютерного тестирования, выполнение контрольной работы и защита докладов. Уровень подготовки обучающихся фиксируется в журнале учета занятий словами «зачет»

ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ – проводится в письменной форме. Допускается проведение компьютерного тестирования. Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и фиксируется в журнале учета занятий.

Итоговая аттестация проводится в форме **квалификационного экзамена**. Допускается проведение компьютерного тестирования с последующим собеседованием по результатам тестирования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся успешно выполнившие все элементы учебного плана.

Для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена создается аттестационная комиссия. В состав аттестационной комиссии должны входить: председатель; секретарь; члены комиссии - преподаватели учебной организации и ведущие специалисты предприятий, организаций, учреждений отрасли по профилю подготовки, а также представители заказчиков кадров. Результаты работы аттестационной комиссии оформляются протоколом и экзаменационной ведомостью. Вид, порядок и критерии оценок итоговой аттестации определяются программой итоговой аттестации обучающихся.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация программы предполагает наличие оборудованного учебного кабинета.

Оборудования учебного кабинета:

Учебная мебель;

Доска учебная;

Мультимедийный проектор;

Персональный компьютер;

Пособия: плакаты; наглядные пособия;

Бланки документов

Микрокалькуляторы

Детектор определения подлинности купюр;

Счетчик банкнот.