



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДЕНА
Решением ученого совета
СПбГТИ(ТУ)
(протокол № 12 от 24.12.2019 г.)

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
программа стажировки
«Экономика и бухгалтерский учет»
(наименование программы)

Санкт-Петербург

2019

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

1.1. Общие сведения по дополнительной профессиональной программе (далее – программа) повышения квалификации - программе стажировки «Экономика и бухгалтерский учет»

Предшествующий уровень образования слушателя	высшее образование
Срок освоения (продолжительность обучения)	32 часа
Форма обучения	заочная
Форма итоговой аттестации	зачет
Дополнительные сведения (при наличии)	Программа реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ)

1.2 Цель программы: совершенствование и (или) получение новых компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации работника (слушателя) в области экономики и бухгалтерского учета.

Описание перечня профессиональных компетенций, в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения:

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов;
- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

1.3 Учет в содержании программы квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной службе:

Программа разработана с учетом характеристик, указанных в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих: наименование раздела ЕКС - «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утверждающий документ - Постановление Минтруда России от 21.08.1998 N 37

Должности – экономист, экономист по финансовой работе, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, бухгалтер.

1.4 Учет в содержании программы профессиональных стандартов:

Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

Обобщенные трудовые функции:

А: Ведение бухгалтерского учета

В: Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

1.5 Учет в содержании программы требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и (или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ:

Программа разработана с учетом требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) (Приказ Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. N 1327);

- федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69).

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Программа повышения квалификации - программа стажировки «Экономика и бухгалтерский учет» направлена на освоение (совершенствование) следующих компетенций:

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;
- вести бухгалтерский учет источников формирования активов;
- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

В результате освоения программы повышения квалификации - программы стажировки «Экономика и бухгалтерский учет» слушатель должен:

знать:

Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету

Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, 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

Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета

Методы учета затрат продукции (работ, услуг)

Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда

Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте

Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации

Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета

Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте

Методы финансового анализа и финансовых вычислений

Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи

Современные технологии автоматизированной обработки информации

Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности

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

Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита

Законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;

Судебная практика по налогообложению

Финансовый менеджмент

Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками

Правила защиты информации

Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками

уметь:

Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов

Обеспечивать сохранность первичных учетных документов 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

Применять методы 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

Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив

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

Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта

Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта

Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность

Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота

Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе

Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета

Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы

Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы

Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета

Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета

Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица

Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем

Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности

Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию

Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков

Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта

Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения

Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля

Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля

Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте

Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля

Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности

Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте

Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов

Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив

Разрабатывать формы налоговых регистров

Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта

Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)

Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах

Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами

Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу

Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов

Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)

Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению

Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям

Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа

Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта

Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта

Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски

Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта

Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах

Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками

Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе

Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта

Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов

Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение

Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками

Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками

Применять методы финансовых вычислений

Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта

Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах

Прогнозировать структуру источников финансирования

Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов

Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)

Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей

Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки

владеть навыками:

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

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

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

Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги

Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, 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

Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности

Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации

Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив

Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки

Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)

Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки

Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности

Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки

Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды

Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

Организация налогового планирования в экономическом субъекте

Формирование налоговой политики экономического субъекта

Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)

Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности

Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив

Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта

Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта

Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта

Организация хранения документов по финансовому анализу

Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте

Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте

Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости

Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта

Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения

Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта

Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации

Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов

Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения

Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН*

Учебный план
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
программы стажировки
«Экономика и бухгалтерский учет»

№ п/п	Наименование дисциплин/модулей/практик/стажировок/разделов/тем	Всего часов	В том числе**:			Формы контроля /аттестации****	Формируемые компетенции, знания, умения, навыки
			практические занятия	самостоятельная работа***	промежуточная аттестация/итоговая аттестация		
1	Стажировка	30	20	10		-	<i>Пункт 2 программы</i>
	Итоговая аттестация	2			2	Зачет (Итоговая работа)	
	Итого	32	20	10	2		

* - при необходимости структура и содержание учебного плана могут быть изменены;

** - в структуре учебного плана объем (трудоемкость) может включать все виды учебных занятий (аудиторную: лекции, практики, семинарские занятия и др. и самостоятельную (в том числе учебно-практическую) работу) слушателей, и время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы;

*** - раздел Учебного плана «самостоятельная работа» при очной форме обучения может быть не предусмотрен (отсутствовать);

**** - промежуточная аттестация и текущий контроль в программе могут быть не предусмотрены.

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК*

Календарный учебный график
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации
программы стажировки
«Экономика и бухгалтерский учет»

Дни/Наименование видов учебной деятельности	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Стажировка	С	С	С	С	С	С	С	С	С
Итоговая аттестация	-	-	-	-	-	-	-	-	Г

Условные обозначения:

	Теоретическое обучение
Э	Промежуточная аттестация
П	Практика
С	Стажировка
Г	Итоговая аттестация

5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ), ПРАКТИК, СТАЖИРОВОК, РАЗДЕЛОВ, ТЕМ*

Стажировка осуществляется в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

Содержание стажировки определяется в зависимости от специфики деятельности организации и подразделения, в которой/-ом слушатель проходит стажировку.

Осваиваемые слушателем виды работ должны быть направлены на приобретение компетенций, знаний, умений и навыков, указанных в пункте 2 настоящей программы.

В процессе стажировки слушатель должен приобрести и (или) совершенствовать свои знания, умения и навыки в рамках следующих компетенций:

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации;

- вести бухгалтерский учет источников формирования активов;

- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составлять и использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;

- приобретение профессиональных и организаторских навыков;

- изучение организации и технологии производства, работ;

- непосредственное участие в планировании работы организации;

- работу с технической, нормативной и другой документацией;

- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);

- участие в совещаниях, деловых встречах.

Стажировка завершается подготовкой итоговой работы (отчета о стажировке), которая представляет собой описание освоенных слушателем видов работ/деятельности.

6. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ, ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Формы контроля и аттестации, оценочные материалы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, стажировкам, разделам, темам*

Оценка качества освоения программы осуществляется в форме зачета, который выставляется по результатам проверки итоговой работы (отчета о стажировке).

6.2 Оценочные материалы для итоговой аттестации*

Итоговая аттестация проводится в форме зачета, который выставляется по результатам проверки итоговой работы (отчета о стажировке).

6.2.1 Структура итоговой работы

Итоговая работа (отчет о стажировке) должен включать в себя:

- титульный лист;
- введение;
- основную часть – описание освоенных слушателем видов работ/деятельности;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Критерии оценивания

Оценка отчёта обучающегося	Критерии оценки
Зачет	<ul style="list-style-type: none">- отчет имеет соответствующую структуру;- отчет содержит описание освоенных слушателем видов работ/деятельности;- оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям;- отчёт представлен на проверку в установленные сроки.
Незачет	<ul style="list-style-type: none">- структура отчета не соответствует требованиям;- отчет не содержит описание освоенных слушателем видов работ/деятельности;- оформление отчета не соответствует предъявляемым требованиям;- отчёт представлен на проверку с нарушением сроков.

7. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

7.1 Учебно-методическое обеспечение программы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа" от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (ред. от 18.04.2018);
11. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
12. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
13. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
15. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
16. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
17. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
18. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
19. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
20. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
21. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
22. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

23. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
25. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
26. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

51. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств» (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017);

52. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

54. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

55. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

56. Международные стандарты аудита (официальный текст);

57. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

Основная литература:

1. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.]; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/433295> (дата обращения: 13.04.2020).

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433544> (дата обращения: 11.04.2020).

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433270> (дата обращения: 11.04.2020).

Дополнительная литература

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7946-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452238> (дата обращения: 13.04.2020).

2. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04620-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452784> (дата обращения: 13.04.2020).

Учебный план, РПД и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех»)

Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ).

Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru>

Принадлежность – сторонняя.

3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>

Принадлежность – сторонняя.

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 7 журналов:

Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»

Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова»

Журнал «Вопросы экономики»

Журнал «Вопросы экономических наук»

Журнал «Российский журнал менеджмента»

Журнал «Креативная экономика»

Журнал «Управление риском»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ)

Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15

2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров.

<http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773>

Принадлежность - сторонняя.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант».

Принадлежность – сторонняя

www.garant.ru

2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru

Принадлежность – сторонняя

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru>;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru
10. www.businesslearning.ru Система дистанционного бизнес-образования.

7.2 Материально-техническое обеспечение программы

Общие требования

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и/или их виртуальных аналогов	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Среда дистанционного обучения Moodle Виртуальные аналоги специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий – личный кабинет слушателя	Практические занятия, самостоятельная работа, итоговая аттестация	Компьютер с выходом в Интернет, Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel)

7.3 Кадровые условия реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками СПбГТИ(ТУ), и (или) лицами, являющимися представителями работодателей, в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов РФ, локальных актов СПбГТИ(ТУ).

8. ИНЫЕ КОМПОНЕНТЫ (при наличии)

9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Дополнительные сведения по программе «наименование программы»

Сведения о разработке: впервые; новая редакция; с изменениями и/или дополнениями	<i>впервые</i>
Программа одобрена на заседании	<i>ученого совета факультета экономики и менеджмента (протокол № 4 от 25.11.2019)</i>
Соотнесение программы к укрупненной группе направлений подготовки (код, наименование)	<i>38.00.00 Экономика и управление</i>
Соотнесение программы к направлению подготовки (специальности) высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры) или СПО (код, наименование)	<i>38.03.01 Экономика 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</i>
Иные сведения (при наличии)	

10. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ

10.1 Разработчики программы:

Преподаватель,
генеральный директор
ОАО "Ленлесторг»



подпись

С.В. Смирнова

Профессор, д-р экон. наук,
профессор,
профессор кафедры
«Бухгалтерский учет и аудит»
ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский
Государственный
аграрный университет»;
бухгалтер ООО «АК «Капитал»



подпись

С.М. Бычкова

Доцент,
аудитор ООО "Аудит-сервис СПб",
канд. экон. наук



подпись

А.А. Сверчкова

10.2 Руководитель структурного подразделения, разработавшего программу:

Декан факультета экономики
и менеджмента,
заведующий кафедрой
бизнес-информатики,
профессор, д.э.н.



подпись

А.П. Табурчак