

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»
(ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ О.Н. Абакшина
(подпись)

" ____ " _____ 2020 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация: бухгалтер-экономист

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1 Цель реализации программы: формирование у слушателей соответствующих профессиональных компетенций, комплекса знаний, умений, навыков и способов действий, необходимых для выполнения профессиональных функций и действий специалистов в сфере бухгалтерского учета и отчетности, анализа и аудита.

1.2 Настоящая программа профессиональной подготовки и аттестации профессиональных специалистов с сфере бухгалтерского учета, анализа и аудита составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (уровень бакалавриата от 12.11.2015 №1327) и профессионального стандарта от 22.12.2014 №1061н.

Содержание программы профессионального обучения на основе федерального государственного образовательного стандарта и профессионального стандарта (далее – Программа) представлено пояснительной запиской, учебным планом, рабочими программами учебных предметов, планируемыми результатами освоения Программы, условиями реализации Программы, системой оценки результатов освоения Программы.

1.3 Связь программы дополнительного профессионального образования и профессионального стандарта

Наименование программы	Наименование ПС, ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
Бухгалтерский учет, анализ и аудит	ПС «Бухгалтер» (Регистрационный номер 309, код 08.002, Приказ Минтруда России от 22.12.2014 №1061н) Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования 38.03.01 Экономика	Образовательные программы ВПО – бакалавриат, специалитет, магистратура Образовательные программы СПО Образовательные программы ДПО Практический опыт

1.4 Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Основная цель вида профессиональной деятельности – обеспечение эффективного функционирования системы бухгалтерского учета и отчетности, анализа и аудита для достижения целей организации.

Учебный план содержит перечень учебных предметов базового и специального циклов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Базовый цикл программы включает учебные предметы:

- «Введение в специальность»;
- «Делопроизводство в бухгалтерской службе»;
- «Экономика организации»;
- «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»;
- «Основы менеджмента»;
- «Информационные технологии в бухгалтерском учете»;

Профессиональный цикл включает учебные предметы:

- «Финансовый (бухгалтерский) учёт»;
- «Финансовая отчётность»;
- «Финансовый менеджмент»;
- «Финансовый анализ и контроль»;
- «Анализ информации финансовой отчетности»;
- «Международные стандарты финансовой отчётности»;
- «Аудит»

Настоящая рабочая программа учебных предметов программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта раскрывают рекомендуемую последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

1.5 Планируемые результаты обучения

В результате процесса обучения слушатель курсов программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- знать основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- организовывать собственную деятельность, выбрать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- работать в коллективе, команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
- брать на себя ответственность за работу членной команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

По результату прослушанных курсов программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта каждый обучающийся должен обладать и профессиональными компетенциями:

- принимать к учёту первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- составлять (оформлять), проверять правильность оформления первичных учётных документов;
- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- составлять на основе первичных учётных документов сводных учётных документов;
- подготавливать первичные учётные документы для передачи в архив;
- обеспечивать данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учётной политикой экономического субъекта;

- разрабатывать и согласовывать с руководителем организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формирование бухгалтерской проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководителя в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- формировать платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- формировать платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- организовывать налоговый учет;
- разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- проводить определенные налоговой базы для расчета налогов и сборов, определенных для уплаты;
- применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчисления величины налогов и сборов, обязательных к уплате;
- проводить налоговое планирование деятельности организации;
- составлять отчетные калькуляции, калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов;
- начислять амортизацию активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- проводит подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, осуществлять закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;
- подготавливать информацию для составления оборотно – сальдовой ведомости, главной книги;
- подготавливать пояснения, проводить подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок;
- изготавливать и подготавливать по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;
- использовать навыки бухгалтерского и налогового учета при работе с программными продуктами и иными компьютерными технологиями.

Требования к результатам освоения профессиональной программы профессионального обучения на основе профессионального стандарта учитываются требования профессиональной программы СПО, соответствующие ФГОС и учитывающие требования профессионального стандарта, представлены в таблице.

Профессиональный стандарт	Программа профессионального обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
Уровень квалификации	5
Обобщенная трудовая функция	Ведение бухгалтерского учета
Трудовая функция	А / 01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Трудовые действия	Составление (оформление) первичных отчетных документов Прием первичных отчетных документов о фактах хозяйственной жизни 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 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
Умения	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи в архив
Знания	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, об архивном деле, ОКУД, ГК РФ, ТК РФ, таможенное законодательство Практика применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов, денежного измерения, по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического объекта, регламентирующие правила стоимостного измерения

	<p>объектов бухгалтерского учета, вопросы оплаты труда, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте, порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта</p>
Трудовая функция	<p>А / 02.5</p> <p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>
Трудовые действия	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
Умения	<p>Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчет заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент, выраженный в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, об архивном деле, ОКУД, ГК РФ, ТК РФ, таможенное законодательство</p> <p>Практика применения законодательства РФ по вопросам оформления</p>

	<p>первичных учетных документов, денежного измерения, по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического объекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, вопросы оплаты труда, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте, порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта</p>
Трудовая функция	<p>А / 03.5</p> <p>Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
Трудовое действие	<p>Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <p>Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги</p> <p>Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством РФ</p> <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>
Умения	<p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p> <p>Готовить различные справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в систему бухгалтерского учета</p> <p>Обеспечить сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в</p>

	<p>соответствии с установленными правилами</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, об архивном деле, ОКУД, ГК РФ, ТК РФ, таможенное законодательство</p> <p>Практика применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов, денежного измерения, по бухгалтерскому учету</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического объекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, вопросы оплаты труда, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте, порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учёта</p>
Уровень квалификации	6
Обобщенная трудовая функция	Составление и представление финансовой (бухгалтерской) отчетности экономического субъекта
Трудовая функция	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовые действия	<p>Организация, планирование, координация, контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки</p> <p>Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p>

	<p>Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>
Умения	<p>Определять объем учетных работ, структур и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического объекта</p> <p>Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического объекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</p> <p>Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета</p> <p>Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта</p> <p>Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы</p> <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p> <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящие в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p>

	<p>Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедшие в отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, законодательство об изъятии бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета</p> <p>МСФО или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> <p>Правила защиты информации</p>
Трудовая функция	<p>В/02.6</p> <p>Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
Трудовые действия	<p>Организация и планирование процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>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</p> <p>Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета)</p> <p>Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности</p>

	<p>Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки</p>
<p>Умения</p>	<p>Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности экономического субъекта</p> <p>Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, финансовой отчетности</p> <p>Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию</p> <p>Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность финансовой отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков</p> <p>Определять и измерять границы контрольной среды экономического субъекта</p> <p>Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения</p> <p>Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического субъекта и использовать его в процессе внутреннего контроля</p> <p>Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля</p> <p>Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</p> <p>Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
<p>Знания</p>	<p>Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности</p> <p>Законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, валютное бюджетное законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ</p> <p>Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учёта и составлением финансовой отчетности</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>

	<p>Внутренние ОРД экономического субъекта</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</p> <p>Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p>
Трудовая функция	<p>В/03.6</p> <p>Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p>
Трудовые действия	<p>Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте</p> <p>Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности</p> <p>Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки</p> <p>Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте</p> <p>Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок)</p> <p>Организация налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Формирование налоговой политики экономического субъекта</p> <p>Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета)</p> <p>Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности</p> <p>Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей передачи их в архив</p>
Умения	<p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Распределять объемы работ между работниками</p> <p>Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблага-</p>

	<p>емую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в ЭС</p> <p>Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</p> <p>Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив</p> <p>Разрабатывать формы налоговых регистров</p> <p>Оценивать изменение налоговых обязательств и риски в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах</p> <p>Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах</p> <p>Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами экономическом субъекте</p> <p>Пользоваться компьютерным ПО для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, валютное бюджетное законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ</p> <p>Судебная практика по налогообложению</p> <p>Внутренние ОРД</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p>

Трудовая функция	В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
Трудовые действия	<p>Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Организация хранения документов по финансовому анализу</p> <p>Организацию бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте</p> <p>Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости</p> <p>Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта</p> <p>Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения</p> <p>Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта</p> <p>Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации</p> <p>Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов</p> <p>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</p> <p>Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте</p>
Умения	<p>Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p> <p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)</p> <p>Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению</p>

	<p>нию</p> <p>Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p> <p>Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых, материальных ресурсах</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p> <p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p> <p>Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов, контролировать их соблюдение</p> <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Применять методы финансовых вычислений</p> <p>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</p> <p>Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах</p> <p>Прогнозировать структуру источников финансирования</p> <p>Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов</p>
--	---

	<p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнений</p> <p>Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>Законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Правила защиты информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p>
Уровень квалификации	7
Обобщенная трудовая функция	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта (ЭС), имеющего обособленные подразделения
Трудовая функция	<p>С / 01.7</p> <p>Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p>
Трудовые действия	<p>Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета</p> <p>Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учёта</p>

	<p>Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой</p> <p>Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних ОРД ЭС, включая стандарты в области бухгалтерского учета и разъяснения порядка их применения</p> <p>Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы</p> <p>Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке</p> <p>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы</p>
Умения	<p>Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы</p> <p>Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета</p> <p>Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в ЭС</p> <p>Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления ЭС и его обособленными подразделениями</p> <p>Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему ЭС</p> <p>Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы</p> <p>Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы</p> <p>Взаимодействовать с работниками ЭС и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы</p> <p>Применять на практике законодательство РФ о бухгалтерском учете</p>
Знания	<p>Законодательство РФ о налогах и сборах, бухгалтерском и 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; гражданское, таможенное, валютное бюджетное законодательство РФ; законодательство РФ в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства РФ</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности ЭС)</p> <p>Внутренние ОРД</p> <p>Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского</p>

	<p>учета и составления финансовой отчетности, управленческого учета</p> <p>Методика финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета ЭС, включая обособленные подразделения</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Трудовая функция	<p>С/02.7</p> <p>Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими подразделения</p>
Трудовые действия	<p>Организация разработки и актуализация стандартов экономического субъекта, регламентирующего процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов ЭС, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований</p> <p>Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также пояснительной записки и пояснений</p> <p>Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности ЭС</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем ЭС бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством РФ</p> <p>Организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>
Умения	<p>Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта</p> <p>Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчет-</p>

	<p>ности в ЭС</p> <p>Обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ЭС</p> <p>Оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества информации, разрабатывать способы их минимизации</p> <p>Координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в ЭС</p> <p>Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений субъекта за пределами РФ в валюту РФ</p> <p>Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности ЭС, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы</p> <p>Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним</p> <p>Оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта</p> <p>Организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности</p> <p>Взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов</p> <p>Пользоваться компьютерными ПО для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Финансовый менеджмент, финансовый анализ, внутренний контроль, налогообложение, управленческий учет</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма, законодательство об изъятии бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения указанного</p>

	<p>законодательства</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения)</p> <p>Внутренние ОРД ЭС</p> <p>Экономика и организация производств и управления в экономическом субъекте</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета ЭС, включая обособленные подразделения</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Уровень квалификации	8
Обобщенная трудовая функция	Составление и представление консолидированной отчетности
Трудовая функция	D/01.8 Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)
Трудовые действия	<p>Организация деятельности по сбору и анализу информации об учетных политиках зависимых и дочерних обществ для целей разработки учетной политики основного общества</p> <p>Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности</p> <p>Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъектами консолидированной отчетности)</p> <p>Обеспечение взаимодействия с зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) в процессе разработки и применения учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p> <p>Организация консультирования зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности</p>
Умения	<p>Определять (изменять) периметр консолидации</p> <p>Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчетности) консолидированной бухгалтерской отчетности</p> <p>Разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в</p>

	<p>периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) для целей формирования консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной отчетности</p> <p>Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствующие установленным требованиям</p> <p>Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику</p> <p>Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Оценить эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p>
Знания	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма; о порядке об изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения указанного законодательства</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения), практика применения указанного законодательства</p> <p>Внутренние ОРД ЭС (субъекта консолидированной отчетности)</p> <p>Экономика и организация производств и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Трудовая функция	D/02.8

	Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности
Трудовые действия	<p>Организация и планирование процесса представления зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации для целей составления консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Организация проведения проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации)</p> <p>Обеспечение выполнения процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями</p> <p>Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Организация процессов счетной и логической проверки правильности оформления числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обеспечение подготовки примечаний (пояснительной записки, пояснений) к консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем ЭС консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с законодательством РФ</p> <p>Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обеспечение публичного раскрытия консолидированной финансовой отчетности или организация подготовки материалов, необходимых для публичного раскрытия показателей консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до передачи ее в архив</p> <p>Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки</p>
Умения	<p>Определять содержание и объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности, потребность в материально-технических, финансовых, трудовых и иных ресурсах</p> <p>Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) по составлению консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, входящими в периметр консолидации), устанавливать порядок исправления и включения исправленной информации в консолидированную финансовую отчетность</p> <p>Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении</p>

	<p>процедур консолидации</p> <p>Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности</p> <p>Применять методы формирования консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Оценивать качество труда работников, занятых в процессе составления консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам, связанным с составлением консолидированной финансовой отчетности</p> <p>Обосновывать при проведении внешнего аудита, государственного (муниципального) финансового контроля консолидированной финансовой отчетности решения, принятые основным обществом (субъектом консолидированной финансовой отчетности)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой для составления консолидированной финансовой отчетности</p>
Знания	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма; о порядке об изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения указанного законодательства</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения), практика применения указанного законодательства</p> <p>Внутренние ОРД ЭС (субъекта консолидированной отчетности)</p> <p>Экономика и организация производств и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Уровень квалификации	8
Обобщенная трудовая функция	Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
Трудовая функция	<p>Е/01.08</p> <p>Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового</p>

	учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций
Трудовые действия	<p>Организация маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднюю и долгосрочную перспективу</p> <p>Планирование деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управления ими</p> <p>Координация и контроль реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг</p> <p>Обеспечение мотивации работников в ходе деятельности, связанной с оказанием услуг</p>
Умения	<p>Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты</p> <p>Оценивать риски коммерческой деятельности</p> <p>Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта</p> <p>Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг</p> <p>Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг</p> <p>Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников</p> <p>Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг</p> <p>Контролировать исполнение принятых управленческих решений</p> <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области оказания услуг</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
Знания	<p>Управление маркетингом и рекламой</p> <p>Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий</p> <p>Финансовый менеджмент и финансовый анализ</p> <p>Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном</p>

	<p>деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма; о порядке об изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта-заказчика услуг; практика применения указанного законодательства</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Внутренние ОРД ЭС – заказчика услуг</p> <p>Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Трудовая функция	<p>Е/02.8</p> <p>Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p>
Трудовые действия	<p>Организация процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций</p> <p>Утверждение текущих планов оказания услуг заказчикам в соответствии с заключенными договорами</p> <p>Организация разделения труда и координация взаимодействия работников экономического субъекта в рамках текущей деятельности по оказанию услуг</p> <p>Организации методического сопровождения деятельности в области оказания услуг</p> <p>Организация контроля качества оказываемых услуг</p> <p>Обеспечение выполнения ЭС обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг</p> <p>Организация заключения и исполнения ЭС договоров об оказании услуг</p> <p>Обеспечение совершенствования клиентского сервиса и продвижения ЭС на рынке услуг</p>

	<p>Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию услуг</p> <p>Организация обучения и повышения квалификации кадров</p> <p>Обеспечение подготовки и представления руководителю ЭС внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг</p> <p>Обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности по оказанию услуг, и организация передачи их в архив в установленные сроки</p>
Умения	<p>Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг</p> <p>Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключению с заказчиками договоров об оказании услуг</p> <p>Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания</p> <p>Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера</p> <p>Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг</p> <p>Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг</p> <p>Осуществлять контракты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств</p> <p>Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников</p> <p>Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров</p> <p>Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию услуг</p> <p>Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг</p>
Знания	<p>Управление маркетингом и рекламой</p> <p>Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий</p> <p>Финансовый менеджмент и финансовый анализ</p> <p>Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма; о порядке об изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; законодательство в сфере деятельности</p>

	<p>экономического субъекта-заказчика услуг; практика применения указанного законодательства</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Внутренние ОРД ЭС – заказчика услуг</p> <p>Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p> <p>Правила защиты информации</p>
Трудовая функция	<p>Е/03.8</p> <p>Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа</p>
Трудовые действия	<p>Организация маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг</p> <p>Организация процесса заключения договоров об оказании консультационных услуг</p> <p>Организация стратегического и текущего планирования деятельности ЭС по оказанию консультационных услуг</p> <p>Организация и обеспечение эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг</p> <p>Обеспечение применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда</p> <p>Обеспечение деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами</p> <p>Организация контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг</p> <p>Организация работы по совершенствованию клиентского сервиса в области оказания консультационных услуг</p> <p>Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию консультационных услуг</p> <p>Обеспечение подготовки и представления руководителю ЭС внутренней отчетности о результатах деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг</p>
Умения	<p>Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг</p> <p>Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам оказания услуг</p>

	<p>Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации об оказании услуг</p> <p>Разрабатывать внутренние ОРД, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания</p> <p>Принимать управленческие решения по координации действий работников в процессе осуществления деятельности по оказанию услуг</p> <p>Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг</p> <p>Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств</p> <p>Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников</p> <p>Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров</p> <p>Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг</p>
Знания	<p>Управление маркетингом и рекламой</p> <p>Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий</p> <p>Финансовый менеджмент и финансовый анализ</p> <p>Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, об архивном деле, о социальном и медицинском страховании, о пенсионном обеспечении, ГК РФ, ТК РФ, таможенное, валютное, бюджетное законодательство; законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма; о порядке об изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта-заказчика услуг; практика применения указанного законодательства</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Внутренние ОРД ЭС – заказчика услуг</p> <p>Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов-заказчиков услуг)</p> <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p> <p>Методы финансового анализа и финансовых вычислений</p> <p>Порядок обмена информацией по ТКС</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг</p> <p>Компьютерное ПО для ведения бухгалтерского учета</p>

Результатом освоения образовательных программ, разработанных с учетом профессиональных стандартов, является профессиональная квалификация. Оценка квалификации (квалификационный / аттестационный экзамен) проводится согласно Положения о дополнительном и профессиональном обучении и образовании ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА».

При освоении программ, разработанных с учетом профессиональных стандартов осуществляется в рамках промежуточной и итоговой аттестации по накопительной схеме. Профессиональное обучение оканчивается итоговой аттестацией в форме квалификационного/аттестационного экзамена, который включает в себя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, и (или) итоговую аттестационную (квалификационную) работу. К проведению аттестационного (квалификационного) экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Требования, предъявляемые к оценке профессиональной квалификации:

- 1) фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА»;
- 2) содержание аттестационного экзамена максимально приближено к условиям профессиональной деятельности выпускников;
- 3) выпускной (итоговый) аттестационный экзамен может содержать итоговую аттестационную работу и (или) письменную экзаменационную работу;
- 4) тематика выпускной (итоговой) аттестационной работы соответствует содержанию профессиональному стандарту.

Содержание программы профессиональной переподготовки согласно ПС «Бухгалтер» (Регистрационный номер 309, код 08.002, Приказ Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н) направлено на совершенствование следующих трудовых функций:

– принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта;

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной деятельности;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности;
- ведение налогового учета, составление налоговых деклараций и расчетов, налоговое планирование;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
- организация процесса ведения бухгалтерского учета в ЭС, имеющим обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);
- организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности ЭС, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы);
- составление и представление консолидированной финансовой отчетности;
- оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Трудоёмкость обучения

Нормативная трудоёмкость обучения составляет 420 ч., включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя, время, отводимое на контроль качества освоения слушателем программы.

Форма обучения

Форма обучения –очно-заочная (вечерняя) с применением электронных и дистанционных образовательных технологий.

Режим занятий

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю.

2 УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Очно-заочная форма обучения

Учебные предметы	Количество часов			
	Всего	В том числе		
		Теоретические занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Модуль 1 Учебные предметы базового цикла				
Введение в специальность	24	6	1	17
Делопроизводство в бухгалтерской службе	24	6	1	17
Микроэкономика	48	12	3	33
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	24	6	1	17
Основы менеджмента	34	8	2	24
Информационные технологии в бухгалтерской службе	16	4	1	11
	170	42	9	119
Модуль 2 Учебные предметы профессионального цикла				
Финансовый (бухгалтерский) учет	56	14	3	39
Финансовая отчетность	30	7	2	21
Финансовый менеджмент	34	8	2	24
Финансовый анализ и контроль	34	8	2	24
Анализ информации финансовой отчетности	30	7	2	21
Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)	34	8	2	24
Аудит	32	8	2	22
	250	60	15	175
Итоговая аттестация				
Всего	420	102	24	294

5 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Организационно – педагогические условия реализации программы профессиональной подготовки должны обеспечивать реализацию Программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающимися установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, потребностям обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать умения, навыки, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

Итоговая аттестация включает в себя тестирование и (или) защиту итоговой (квалификационной) работы.

Продолжительность учебного часа составляет 1 академический час, равный 45 минутам.

5.2 Все дисциплины учебного плана обеспечены учебно-методическими комплексами. Структура УМК представляет собой совокупность учебно-методических материалов (УММ) и фонды оценочных средств (ФОС), а также ссылки на нормативно-правовые, справочные и информационные ресурсы, полнотекстовые материалы в электронных библиотеках.

Учебно-методические материалы включают в себя рабочую программу по дисциплине, краткое теоретическое содержание по дисциплине, планы практических занятий, задания для самостоятельной работы слушателя, список основной и дополнительной литературы.

Фонд оценочных средств по дисциплине включает требования к уровню подготовки на экзамене (дифференцированной зачете, зачете), включая вопросы и (или)

типовые тестовые задания к экзамены / зачету, а также тестовые задания для оценки уровня освоения содержания программы дисциплины.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория 1	Лекции Практические занятия	Ноутбуки – 5 шт, мультимедийный проектор, экран, доска
Аудитория 2	Лекции Практические занятия	Ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска

5.3 Наличие условий для функционирования электронной информационно-образовательной среды при наличии образовательных программ с применением исключительно электронного обучения.

Условия для реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Оборудование	Программное обеспечение
1	2	3
Наличие системы для реализации электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сетевое оборудование: 1. Сервер X-Wind 4.0 DVD Full Edition / Created by YikxX for you / Intel ® Core ™ 2 CPU / 6300 @ 1.86 GHz / 1.86 ГГц, 1,98 ГБ ОЗУ / Windows XP Professional Service Pack 3 2. WiFi Маршрутизатор Wireless N300 Easy Setup Router, 300 Mbps, 2.4 Ghz	1 Система дистанционного обучения реализованная с использованием Google Disk размещенная по адресу: https://drive.google.com/drive/ с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ 2 Антивирусное ПО Kaspersky internet security для всех устройств – 1шт.
Наличие электронных баз данных (информационных ресурсов) - электронных образовательных ресурсов	1. Устройство отказоустойчивого блочного хранения объемом 300 Гб – 1 шт. (50+250)	1. Система дистанционного обучения реализованная с использованием Google Disk размещенная по адресу: https://drive.google.com/drive/ с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ 2. Авторские дистанционные курсы в количестве - 1 шт.
иные технологические средства	- Планшет 9.6" DEXP Ursus Z190 1Gb. Wi-Fi – 1 шт. - Планшет с проектором	

	<p>Lenovo Yoga Tablet 2 Pro 13.3 32Gb Wi-Fi - 1 шт.</p> <p>- Ноутбук HP Notebook 15-af124ur 15.6" / Intel Core i5 AMD A6-5200 APU with Radeon™ HD Graphics / 2048Mb DDR3 SDRAM / 500Gb / noDVD/FreeDOS / Cam / Wi-Fi / 2.29kg / DTS /W7 (-64) - 1 шт.</p>	
<p>Условия для реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий: наличие аудитории для чтения видеолекций, проведения вебинаров</p>	<p>Аудитория № 1, оборудованная для чтения и записи дистанционных лекций, проведения вебинаров:</p> <p>- HDMI адаптер Miracast HDMI-адаптер (HDME Wi-Fi, Miracast, AirPlay, WiDi EZ-Cast, EZAir, DLNA) -1 шт</p> <p>- Проектор Benq MS500 - 1 шт</p> <p>- Ноутбук Lenovo Notebook LN G50-30 N2840 2G 500G 8W 15.6" HD LED / Intel inside / DVD RW / 3.04 Kg / W8.1 (-32) – 1шт.</p>	<p>1 Система дистанционного обучения реализованная с использованием Google Disk размещенная по адресу: https://drive.google.com/drive/ с возможностью интерактивного взаимодействия, хранения в базах данных электронно-образовательных ресурсов и результатов освоения программ</p> <p>2 Антивирусное ПО Kaspersky internet security для всех устройств– 1шт.</p>
<p>- наличие аудитории для дистанционного консультирования</p>	<p>Аудитория № 1</p> <p>- Ноутбук Lenovo Notebook LN G50-30 N2840 2G 500G 8W 15.6" HD LED / Intel inside / DVD RW / 3.04 Kg / W8.1 (-32) – 4шт.</p>	<p>Программное обеспечение Veral Test</p>
<p>Условия для доступа обучающихся к сети «Интернет»: Наличие высокоскоростной корпоративной вычислительной сети, обеспечивающей круглосуточный доступ к электронной информационно – образовательной среде</p>	<p>Высокоскоростная корпоративная вычислительная сеть lan-wi-fi, обеспечивающей круглосуточный доступ к электронной образовательной среде, пропускная способность Интернет - канала 30 Мбит/с. договор с Ufa-Net</p> <p>WiFi Маршрутизатор Wireless N300 Easy Setup Router, 300 Mbps, 2.4 Ghz – 1 шт.</p>	<p>ЭБС Университетская библиотека онлайн http://biblioclub.ru</p> <p>Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://7elibrary.ru</p> <p>Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки http://www.rsl.ru/</p> <p>Электронная библиотека ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА» https://drive.google.com/drive/</p>

5.4 Учебно – методическое сопровождение и обеспечение программы

Основная образовательная программа обеспечивается наличием учебно-методической документацией и материалами (рабочими программами дисциплин) по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы. Содержание

каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в системе ДО ООО ОЦ «АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА».

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех РПД существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

5.5 Информационно – методические условия реализации Программы:

- учебный план;
- календарный учебный план;
- рабочие программы учебных предметов;
- методические материалы и разработки;
- расписание занятий.

5.6 Материально – технические условия реализации Программы:

- кабинет для проведения лекционных занятий, практических и лабораторных работ;
- наличие учебных пособий в печатном и электронном виде;
- стационарные рабочие места с выходом в интернет.

5.7 Педагогические работники, реализующие программу профессиональной подготовки, должны удовлетворять квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах, а также в иных нормативных документах.

5.8 Методика изучения Программы строится на основе практико-ориентированного подхода. Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретического материала и формирования умений и навыков по основным разделам и модулям Программы.

5.9 С целью осуществления контроля знаний и проверки уровня усвоения изучаемого материала предусмотрено проведение зачетов и экзаменов по основным дисциплинам Программы, согласно учебному плану. Предлагаемые варианты во-

просов охватывают содержание программного материала и позволяют сделать заключение об уровне его усвоения слушателями.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы для проведения семинаров, коллоквиумов по дисциплинам учебного плана.
- Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
- Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.
- Примерная тематика итоговых аттестационных работ.
- База тестовых заданий внутри УМК.

Программа итоговой государственной аттестации ДПО «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

Итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения программы профессиональной переподготовки в полном объеме.

Аттестация выпускников по настоящей программе предусмотрена в виде итогового аттестационного экзамена, который является квалификационным и имеет целью определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, установленных соответствующим Профессиональным стандартом.

В ходе аттестационного экзамена проверяется способность выпускника к выполнению профессиональных задач, определенных соответствующими квалификационными требованиями.