

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«МИЛКИ КОМПАНИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»



/ В.Г. Колун

Приказ № 101/1-ДПО
от «13» января 2025г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

Бухгалтерия и налогообложение

Присваиваемая квалификация:

Бухгалтер

Трудоемкость: 400 академических часов

Автор-составитель:

Учебно - методический отдел

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ»

г. Кисловодск - 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Нормативная основа разработки образовательной программы
- 1.2 Цели и задачи реализации программы
- 1.3 Общая характеристика Программы
- 1.4 Профессиональные компетенции профессии, должности служащих
- 1.5 Результаты освоения Программы
- 1.6 Общая характеристика программы

2 ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1 Учебный план

3.1 Учебно-тематический график

4. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

- 5.1 Методические рекомендации по освоению реализации программы профессионального обучения
- 5.2 Кадровое обеспечение реализации программы
- 5.3 Материально-технические база программы профессионального обучения
- 5.4 Требования к материально-техническим условиям со стороны слушателя (потребителя образовательной услуги)
- 5.5 Методические материалы

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа профессиональной переподготовки "Бухгалтерия и налогообложение" предназначена для подготовки специалистов, способных эффективно выполнять бухгалтерские функции, обеспечивать правильность учета и налогообложения в организациях различных форм собственности. В процессе обучения участники освоят основные принципы бухгалтерского учета, методы анализа финансовой отчетности, а также правила налогового законодательства, применяемого в России. Обучение включает актуальные темы, взаимосвязанные с изменениями в налоговом праве, внедрением международных стандартов финансовой отчетности и основами автоматизации бухгалтерского учета. Программа позволит слушателям овладеть практическими навыками, необходимыми для ведения бухгалтерского учета и эффективного налогового планирования, а также подготовит их к успешной реализации в профессии бухгалтера и соответствующим карьерным ростам.

АКТУАЛЬНОСТЬ

В условиях динамичного изменения экономической среды, глобализации рынка и постоянного обновления законодательства в области налогообложения необходимость в высококлассных специалистах по бухгалтерии и налогообложению возрастает с каждым годом. Компании нуждаются в профессионалах, способных не только вести бухгалтерский учет, но и предоставлять консультации по вопросам оптимизации налоговых расходов и соблюдения всех законодательных норм. Программа профессиональной переподготовки "Бухгалтерия и налогообложение" соответствует современным требованиям рынка труда и ориентирована на подготовку специалистов, владеющих актуальными знаниями и навыками, что позволит им эффективно решать возникающие в процессе работы задачи и достойно конкурировать на рынке труда.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативная основа разработки образовательной программы

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессии, должности служащих «Бухгалтер» - далее «Программа» - это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Приказом Министерства образования и науки РФ от 01.07.2013 №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
3. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи";
4. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

1.2. Цели и задачи реализации программы

Целью реализации программы: Подготовка квалифицированных бухгалтеров, способных вести бухгалтерский и налоговый учет в полном соответствии с законодательством РФ, использовать современные цифровые инструменты и обеспечивать финансовую устойчивость организаций.

Основные задачи программы включают:

Формирование теоретической базы:

Изучение нормативно-правовых актов (НК РФ, ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, МСФО).

Освоение принципов ведения бухгалтерского и налогового учета.

Практическая подготовка:

Отработка навыков ведения учета хозяйственных операций, составления проводок, формирования регистров.

Работа с первичными документами и их автоматизированная обработка.

Освоение налоговых систем:

Изучение особенностей исчисления и уплаты налогов (НДС, налог на прибыль, НДФЛ, страховые взносы).

Налоговое планирование и оптимизация.

Внедрение цифровых технологий:

Использование профессиональных программ (1С:Предприятие).

Работа с электронными документами, онлайн-кассами, системами сдачи отчетности.

Подготовка финансовой отчетности:

Составление бухгалтерской и налоговой отчетности в соответствии с требованиями регуляторов.

Анализ финансовых показателей для принятия управленческих решений.

Изучение специфики разных организаций:

Особенности учета в коммерческих, некоммерческих, бюджетных организациях.

Учет в условиях различных налоговых режимов (ОСНО, УСН, ЕНВД, патент).

Развитие soft skills:

Навыки коммуникации с руководством, контрагентами, налоговыми органами.

Умение работать с большими объемами данных, соблюдать дедлайны.

Этика и правовое сознание:

Изучение профессиональной этики бухгалтера, ответственности за нарушения.

Профилактика ошибок и мошенничества в учете.

Адаптация к изменениям:

Анализ актуальных изменений в законодательстве и их внедрение в практику.

Подготовка к аудиторским проверкам и взаимодействие с контролирующими органами.

Карьерная ориентация:

Помощь в трудоустройстве: стажировки, рекомендации, составление резюме.

1.3 Общая характеристика Программы

Программа направлена на получение компетенций, необходимых для выполнения профессионального вида деятельности, приобретение новой квалификации по профессии «Бухгалтер» и регламентирует: цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателей по данной профессии.

При разработке и реализации программы ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» ориентируется на конкретный вид профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится слушатель, исходя из потребностей рынка труда и материально-технических ресурсов организации.

Обучение по программе осуществляется на основе договора об оказании услуг, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Необходимые знания:

Нормативно-правовая база:

Законы РФ: Налоговый кодекс (НК РФ), Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету), МСФО (для международных стандартов).

Бухгалтерские счета и двойная запись:

Структура плана счетов, корреспонденция счетов, типовые проводки.

Налоговые системы:

ОСНО, УСН, ЕНВД, патент, особенности расчета налогов (НДС, налог на прибыль, НДФЛ).

Финансовая отчетность:

Бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, приложения к отчетности.

Основы экономики и финансов:

Управление активами, обязательствами, капиталом, принципы формирования себестоимости.

Документооборот:

Первичные документы, их оформление, сроки хранения.

Необходимые навыки:

Работа с бухгалтерскими программами:

1С:Предприятие, «Бухгалтерия Контур», Excel (формулы, сводные таблицы).

Ведение учета:

Отражение хозяйственных операций, начисление зарплаты, учет расчетов с контрагентами.

Налоговые расчеты:

Исчисление налогов, заполнение деклараций, взаимодействие с налоговой инспекцией.

Анализ данных:

Чтение финансовых отчетов, выявление рисков, участие в планировании бюджета.

Работа с документами:

Проверка, систематизация, архивирование первичных и отчетных документов

1.4. Профессиональные компетенции профессии

Организационное обеспечение деятельности организации

Трудовые функции	Трудовые действия	Необходимые умения	Необходимые знания
<p>Ведение бухгалтерского учета. Подготовка финансовой отчетности. Контроль за налоговыми обязательствами. Управление кассовыми операциями. Консультирование по вопросам кадрового учета.</p>	<p>Сбор и систематизация первичной документации. Проведение инвентаризаций активов и обязательств. Заполнение отчетов по налогу на прибыль, НДС и другим налогам. Анализ финансовых результатов и ключевых показателей. Участие в проверках со стороны налоговых органов.</p>	<p>Оперативное и точное выполнение расчетов. Умение использовать бухгалтерские программы (1С.). Аналитическое мышление и внимание к деталям. Коммуникативные навыки для взаимодействия с коллегами и клиентами. Умение работать в стрессовых ситуациях и соблюдать сроки.</p>	<p>Основы бухгалтерского учета и отчетности. Нормативно-правовые акты в области налогообложения. Методология расчета налогов и сборов. Финансовый анализ и планирование. Правила оформления и хранения бухгалтерских документов.</p>

1.5. Результаты освоения программы

Результатом освоения программы является овладение слушателями видом профессиональной деятельности: «Бухгалтер»

По завершении программы слушатели должны продемонстрировать следующие результаты:

1. Готовность вести бухгалтерский и налоговый учет в организациях любой формы собственности.
2. Навыки работы с современными программами и цифровыми сервисами.
3. Умение формировать финансовую отчетность и анализировать риски.
4. Знание этических и правовых аспектов профессии.

1.6 Общая характеристика программы

Требования к уровню подготовки поступающих на обучение: наличие среднего профессионального и (или) высшего образования, что подтверждается наличием соответствующего документа об образовании; возможно обучение лиц, получающих среднее профессиональное и (или) высшее образование, что подтверждается справкой учебного заведения, а документ об окончании обучения по программе дополнительного профессионального образования в этом случае выдается после предъявления диплома о полученном среднем профессиональном и (или) высшем образовании.

Формы освоения программы: заочная, с применением исключительно дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, посредством сети Интернет, с использованием программного обеспечения.

Дистанционная форма обучения проводится средствами платформы, онлайн-конференций в формате онлайн-занятий. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет:

Форма организации образовательной деятельности – индивидуальная или групповая. Профессиональное обучение также может быть в соответствии с индивидуальным ускоренным учебным планом.

Режим занятий: занятия проводятся по учебному расписанию и предусматривается возможность обучения по индивидуальному учебному плану (графику обучения) в пределах осваиваемой программы профессионального обучения. Начало обучения по

мере комплектование учебных групп, набор на обучение в течение всего календарного года.

Язык обучения – русский

Количество слушателей в группе – до 80 обучающихся

Трудоемкость обучения по данной программе – 400 часов

Занятия с использованием компьютерной техники организуются в соответствии с гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, занятия сокращаются на 15 минут.

Продолжительность 1 ак.ч. – 45 минут.

Число занятий в неделю: 4 ч.

Практическое обучение проходит в режиме онлайн, после окончания практического обучения – итоговая аттестация.

Итоговый документ – диплом о профессиональной переподготовки

2. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Результативность освоения программы систематически отслеживается в течение обучения. С этой целью используются разнообразные виды контроля: входной и текущий контроль, итоговая аттестация.

Входной контроль проводится в начале курса для определения уровня знаний, слушателей на начало обучения по программе.

Текущий контроль успеваемости слушателей представляет систематическую проверку учебных достижений слушателей, проводимую педагогом по окончании изученной темы, в начале следующего урока, в форме устного опроса или ответа на вопросы (письменно), тестирование в целях получения информации:

- о выполнении требуемых действий в процессе учебной деятельности;
- о правильности выполнения требуемых действий;

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения программы. Данная информация используется педагогом только для мониторинга результатов обучения и не сообщается слушателям. Домашние задания после каждого урока проверяются педагогом.

Тестирование проходит с использованием компьютерных средств. Слушатель получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Правильные ответы определяются автоматически. Оценка выставляется в зависимости от количества правильно выполненных заданий. Слушатели, успешно выполнившие обучение, допускаются к итоговой аттестации. Результаты оформляются протоколом.

3. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учебный план

Наименование тем	Общее количество часов	В том числе:		Форма контроля
		ТЗ	СР	
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета	30	15	15	Тестирование
Модуль 2. Налогообложение	41	26	15	Тестирование
Модуль 3. Учёт в программе «1С:Бухгалтерия»	61	43	18	Тестирование
Модуль 4. Отчётность в «1С:Зарплата и управление персоналом»	47	29	18	Тестирование
Модуль 5. Работа с компаниями	58	40	18	Тестирование
Модуль 6. Юридические аспекты	40	22	18	
Модуль 7. Трудоустройство	23	7	16	
Практика	90			
Аттестация	10			
Итого	400			

3.2. Учебно-тематический график

Название	Форма	Часы	Дата
Модуль 1. Основы бухгалтерского учета			
Введение в бухгалтерский учет Цели, задачи	Теория\практика	45 мин	
Нормативно-правовая база бухгалтерского учета Законы, стандарты, приказы	Теория\практика	45 мин	
Предмет и метод бухгалтерского учета Активы, обязательства, капитал, доходы, расходы.	Теория\практика	45 мин	
Бухгалтерский баланс: структура и назначение	Теория\практика	45 мин	

Актив и пассив, взаимосвязь статей.			
Учет хозяйственных операций Алгоритм отражения операций на счетах.	Теория\практика	45 мин	
Учет денежных средств Касса, расчетные счета, валютные операции.	Теория\практика	45 мин	
Учет основных средств Поступление, амортизация, выбытие.	Теория\практика	45 мин	
Учет нематериальных активов Приобретение, амортизация, списание.	Теория\практика	45 мин	
Учет материалов и товаров Методы оценки, инвентаризация.	Теория\практика	45 мин	
Учет затрат на производство Прямые и косвенные расходы, калькуляция себестоимости.	Теория\практика	45 мин	
Учет готовой продукции и ее реализации Оценка, отгрузка, выручка.	Теория\практика	45 мин	
Трудовые обязанности бухгалтера	Теория\практика	45 мин	
Тайм-менеджмент бухгалтера	Теория\практика	45 мин	
Нравственные принципы в работе бухгалтера	Теория\практика	45 мин	
Нравственные принципы в работе бухгалтера	Теория\практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	13	
Тестирование	-	2	
Итого	-	30	

Модуль 2. Налогообложение

Введение в налогообложение Понятие и функции налогов	Теория\практика	45 мин	
Классификация налогов Прямые и косвенные налоги	Теория\практика	45 мин	
Налоговая система России Основные элементы и структура	Теория\практика	45 мин	
Налогообложение физических лиц Налог на доходы, структура и налоговые вычеты	Теория\практика	45 мин	
Налогообложение юридических лиц Налог на прибыль, специфика расчета	Теория\практика	45 мин	
Налог на добавленную стоимость (НДС) Принципы, ставки и возврат НДС	Теория\практика	45 мин	
Акцизы как форма налогообложения Понятие и виды акцизов	Теория\практика	45 мин	
Налоги на имущество Налоги на землю, имущество и транспорт	Теория\практика	45 мин	
Специальные налоговые режимы Упрощенная система налогообложения (УСН)	Теория\практика	45 мин	
Налоговые льготы и преференции Условия и примеры применения	Теория\практика	45 мин	
Налоговая декларация Порядок заполнения и подачи	Теория\практика	45 мин	
Контролирующие органы в сфере налогообложения ФНС и другие структуры	Теория\практика	45 мин	
Порядок уплаты налогов Сроки и последствия за неуплату	Теория\практика	45 мин	

Налоговое планирование Основные стратегии и методы	Теория\практика	45 мин	
Конституционные основы налогообложения Правовые аспекты и гарантии	Теория\практика	45 мин	
Налоги и социальные обязательства Соотношение налогов и социальных программ	Теория\практика	45 мин	
Налоговые проверки Процедуры и права налогоплательщиков	Теория\практика	45 мин	
Уголовная ответственность за налоговые преступления Виды налоговых правонарушений	Теория\практика	45 мин	
Налог на имущество организации Особенности оценки и учета	Теория\практика	45 мин	
Налоговое законодательство и его изменения Нововведения и их последствия	Теория\практика	45 мин	
Кассовый метод налогообложения Применение и особенности	Теория\практика	45 мин	
Налоги на добавленную стоимость (НДС) для малых предприятий Вопросы регистрации и учета	Теория\практика	45 мин	
Проблемы и решения в области налогообложения Обсуждение актуальных проблем	Теория\практика	45 мин	
Электронные сервисы ФНС Удобства для налогоплательщиков	Теория\практика	45 мин	
Налоговая ответственность и её последствия Виды и меры ответственности	Теория\практика	45 мин	

Кейс-стадии по налогообложению Практическое применение теории на реальных примерах	Теория\практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	13	
Тестирование	-	2	
Итого	-	41	

Модуль 3. Учёт в программе «1С:Бухгалтерия»

Введение в 1С:Бухгалтерия Основные возможности и назначение программы	Теория\практика	45 мин	
Установка и настройка программы Подготовка к установке и первичные настройки	Теория\практика	45 мин	
Интерфейс программы Обзор элементов интерфейса и навигация	Теория\практика	45 мин	
Создание новой информационной базы Порядок создания и настройки базы	Теория\практика	45 мин	
Настройка пользователей и прав доступа Управление пользователями и их ролями	Теория\практика	45 мин	
Параметры учета Установка параметров бухгалтерского и налогового учета	Теория\практика	45 мин	
Настройка планов счетов Создание и редактирование плана счетов	Теория\практика	45 мин	
Ведение складского учета Настройка и учет складских операций	Теория\практика	45 мин	
Учет основных средств	Теория\практика	45 мин	

Ведение и амортизация основных средств			
Учет товарных запасов Методы учета и оценка запасов	Теория\практика	45 мин	
Оформление первичных документов Порядок создания и обработки документов	Теория\практика	45 мин	
Банк и касса Учёт кассовых операций и банковских платежей	Теория\практика	45 мин	
Соответствие расчетов Учет расчетов с контрагентами	Теория\практика	45 мин	
Учет заработной платы Настройка и расчёт заработной платы	Теория\практика	45 мин	
Налогообложение в 1С Настройки налогового учета и расчеты налогов	Теория\практика	45 мин	
Отчетность в 1С Формирование бухгалтерских отчетов	Теория\практика	45 мин	
Бюджетирование в 1С Ведение бюджетов и планирование	Теория\практика	45 мин	
Контроль за дебиторской задолженностью Анализ дебиторской задолженности	Теория\практика	45 мин	
Контроль за кредиторской задолженностью Учет кредиторской задолженности	Теория\практика	45 мин	
Финансовая отчетность Формы и стандарты отчетности	Теория\практика	45 мин	
Международные стандарты бухгалтерского учета (МСБУ) в 1С	Теория\практика	45 мин	

Настройка под МСБУ			
Работа с налоговыми вычетами Учет налоговых вычетов и возвратов	Теория\практика	45 мин	
Мониторинг финансовых потоков Учет и анализ денежных потоков	Теория\практика	45 мин	
Анализ бухгалтерской отчетности Методы анализа и интерпретации данных	Теория\практика	45 мин	
Интеграция с другими системами Взаимодействие с CRM и другими программами	Теория\практика	45 мин	
Резервы и отчисления Учёт резервов и расчет	Теория\практика	45 мин	
Кассовая отчетность Формирование отчетности по кассе	Теория\практика	45 мин	
Отчеты по НДС Формирование отчетностей по НДС	Теория\практика	45 мин	
Настройка и работа с модулями Подключение и настройка дополнительных модулей	Теория\практика	45 мин	
Обработка инвентаризаций Проводка инвентаризаций в системе	Теория\практика	45 мин	
Классификация затрат Учёт и распределение затрат	Теория\практика	45 мин	
Обработка возвратов товаров Порядок учета возвратов поставщикам и покупателям	Теория\практика	45 мин	
Работа с договорными обязательствами Учет и контроль по договорам	Теория\практика	45 мин	
Создание пользовательских отчетов Разработка отчетов по индивидуальным	Теория\практика	45 мин	

требованиям			
Excel - формулы, сводные таблицы	Теория\практика	45 мин	
Excel - формулы, сводные таблицы	Теория\практика	45 мин	
Автоматизация документооборота Настройка автоматизированного документооборота	Теория\практика	45 мин	
Кейсы по использованию 1С в практической деятельности Примеры успешного применения	Теория\практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	16	
Тестирование	-	2	
Итого	-	61	

Модуль 4. Отчётность в «1С:Зарплата и управление персоналом»

Введение в «1С:Зарплата и управление персоналом» Основные функции и возможности программы	Теория\практика	45 мин	
Настройка программы Установка и первичные настройки	Теория\практика	45 мин	
Создание информационной базы	Теория\практика	45 мин	

Порядок создания и настройки базы			
Интерфейс программы Обзор элементов интерфейса и навигация	Теория\практика	45 мин	
Настройка пользователей и прав доступа Управление пользователями и их ролями	Теория\практика	45 мин	
Параметры учета зарплаты Настройки организации и начислений	Теория\практика	45 мин	
Ведение кадрового учета Регистрация сотрудников и ведение кадровых документов	Теория\практика	45 мин	
Начисление заработной платы Порядок расчета и виды начислений	Теория\практика	45 мин	
Учет налогов на доходы физических лиц Расчет и удержание НДФЛ	Теория\практика	45 мин	
Расчет отпускных Порядок начисления и оформления	Теория\практика	45 мин	
Отчетность по соцстраху и пенсионным взносам Формирование отчетов и сроки сдачи	Теория\практика	45 мин	
Расчет и учет благотворительных взносов Порядок учета и отчетность	Теория\практика	45 мин	
Формирование расчетных листков Подготовка и выдача расчетных листков сотрудникам	Теория\практика	45 мин	
Отчет по страховым взносам Формирование и сдача отчетности	Теория\практика	45 мин	
Отчет по использованию рабочего времени Формы и анализ рабочего времени	Теория\практика	45 мин	

Формирование сводных отчетов по зарплате Обработка данных и получение отчетов	Теория\практика	45 мин	
Отчетность по командировкам Учет командировок и формирование отчетов	Теория\практика	45 мин	
Отчет по налогам и взносам Подготовка и анализ налоговой отчетности	Теория\практика	45 мин	
Контроль за дебиторской задолженностью по зарплате Учет расчетов и задолженности	Теория\практика	45 мин	
Формирование отчетов для Росстата Подготовка и сроки статистической отчетности	Теория\практика	45 мин	
Кадровая отчетность Формы и содержание кадровых отчетов	Теория\практика	45 мин	
Работа с типовыми отчетами Использование и редактирование стандартных отчетов	Теория\практика	45 мин	
Создание пользовательских отчетов Настройка и разработка отчетов по конкретным требованиям	Теория\практика	45 мин	
Электронная отчетность Формы, возможности и преимущества	Теория\практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	

Практическое занятие по 1С	Практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	16	
Тестирование	-	2	
Итого	-	47	

Модуль 5. Работа с компаниями

Введение в бухгалтерский учет компаний	Теория\практика	45 мин	
Основы налогообложения для организаций	Теория\практика	45 мин	
Выбор организационно-правовой формы компании	Теория\практика	45 мин	
Процедура регистрации юридических лиц	Теория\практика	45 мин	
Ликвидация компаний: шаги и требования	Теория\практика	45 мин	
Учет основных средств: классификация и оценка	Теория\практика	45 мин	
Учет нематериальных активов: патенты и лицензии	Теория\практика	45 мин	
Учет запасов: методы оценки и оборачиваемость	Теория\практика	45 мин	
Учет товарных остатков и их управление	Теория\практика	45 мин	
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	Теория\практика	45 мин	
Учет расчетов с покупателями и задолженности	Теория\практика	45 мин	
Учет финансовых вложений: акции и	Теория\практика	45 мин	

облигации			
Формирование и анализ финансовой отчетности	Теория\практика	45 мин	
Налогообложение прибыли организаций: ставки и расчет	Теория\практика	45 мин	
Налог на добавленную стоимость (НДС): особенности и правила	Теория\практика	45 мин	
Учет и налогообложение труда: зарплата и налоги	Теория\практика	45 мин	
Отчетность по взносам на обязательное страхование	Теория\практика	45 мин	
Учет валютных операций: особенности и риски	Теория\практика	45 мин	
Учет и мониторинг дебиторской задолженности	Теория\практика	45 мин	
Учет кредиторской задолженности: методы и сроки	Теория\практика	45 мин	
Налоги на имущество организаций: оценка и расчеты	Теория\практика	45 мин	
Способы защиты прав налогоплательщиков	Теория\практика	45 мин	
Аудит в бухгалтерском учете и налогообложении	Теория\практика	45 мин	
Налоги на доходы физических лиц (НДФЛ) у работодателя	Теория\практика	45 мин	
Обязанности бухгалтеров по налоговому учету	Теория\практика	45 мин	
Системы налогообложения: ОСН, УСН, ЕСХН и др.	Теория\практика	45 мин	
Составление налоговых деклараций и отчетности	Теория\практика	45 мин	

Обжалование налоговых решений и действий	Теория\практика	45 мин	
Подготовка к налоговым проверкам: документация и стратегии	Теория\практика	45 мин	
Права и обязанности налогоплательщиков	Теория\практика	45 мин	
Учет дотаций и субсидий: источники и применение	Теория\практика	45 мин	
Анализ финансового состояния компании	Теория\практика	45 мин	
Применение IFRS (МСФО) в российском учете	Теория\практика	45 мин	
Бухгалтерский учет в малом бизнесе	Теория\практика	45 мин	
Налоги на добавленную стоимость при внешнеэкономической деятельности	Теория\практика	45 мин	
Влияние изменений в налоговом законодательстве на бизнес	Теория\практика	45 мин	
Репутационные риски в бухгалтерском учете и налогообложении	Теория\практика	45 мин	
Работа с налоговыми органами: порядок взаимодействия	Теория\практика	45 мин	
Этика в бухгалтерии и налогообложении	Теория\практика	45 мин	
Направления автоматизации бухгалтерского учета	Теория\практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	16	
Тестирование	-	2	
Итого	-	58	

Модуль 6. Юридические аспекты

Основы законодательства Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета	Теория\практика	45 мин	
Нормативно-правовых актов	Теория\практика	45 мин	
Основы юридического регулирования в бухгалтерском учете	Теория\практика	45 мин	
Гражданский кодекс и его влияние на бухгалтерский учет	Теория\практика	45 мин	
Организация бухгалтерского учета в соответствии с законодательством	Теория\практика	45 мин	
Лицензирование бухгалтерских и аудиторских услуг	Теория\практика	45 мин	
Правовые аспекты ведения налогового учета	Теория\практика	45 мин	
Договорные отношения в бухгалтерии: риски и ответственность	Теория\практика	45 мин	
Защита прав налогоплательщиков: права и обязанности	Теория\практика	45 мин	
Налоговые риски и способы их минимизации	Теория\практика	45 мин	
Ответственность бухгалтеров за нарушения законодательства	Теория\практика	45 мин	
Контроль за соблюдением налогового законодательства	Теория\практика	45 мин	
Спорные ситуации в бухгалтерии: взыскания, обжалования	Теория\практика	45 мин	
Защита коммерческой тайны и конфиденциальность данных	Теория\практика	45 мин	
Правовые аспекты внешнеэкономической деятельности	Теория\практика	45 мин	
Уголовная ответственность за налоговые	Теория\практика	45 мин	

преступления			
Судебная практика по налоговым спорам	Теория\практика	45 мин	
Аудиторская проверка: права и обязанности сторон	Теория\практика	45 мин	
Порядок проведения налоговых проверок	Теория\практика	45 мин	
Международные соглашения о налогообложении	Теория\практика	45 мин	
Права и обязанности сторон в трудовых отношениях	Теория\практика	45 мин	
Роль бухгалтерии в обеспечении корпоративного управления	Теория\практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	16	
Тестирование	-	2	
Итого	-	40	

Модуль 7. Трудоустройство

Рынок труда для бухгалтеров: тенденции и востребованные специализации Анализ спроса на бухгалтеров в разных отраслях (коммерция, бюджетные организации, аудит).	Теория\практика	45 мин	
Составление резюме бухгалтера Как грамотно отразить навыки (работа с 1С, знание НК РФ), опыт, сертификаты.	Теория\практика	45 мин	
Поиск вакансий: где искать работу Платформы (hh.ru, LinkedIn), агентства по подбору персонала, профессиональные сообщества.	Теория\практика	45 мин	
Подготовка к собеседованию: типовые вопросы и кейсы Как объяснить сложные проводки, рассказать о прошлом опыте, избежать ошибок в ответах.	Теория\практика	45 мин	
Самозанятость. ИП. Официальное трудоустройство.	Теория\практика	45 мин	
Как платить налоги. Выставить счет и чек.	Теория\практика	45 мин	

Как платить налоги. Выставить счет и чек.	Теория\практика	45 мин	
Самостоятельная работа	-	14	
Тестирование	-	2	
Итого	-	23	
Практика	-	90	
Аттестация	-	10	
Всего		400	

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Программа вариативна. Педагог может вносить изменения в содержания тем, дополнять практические занятия новыми приемами практического исполнения. ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» ежегодно обновляет дополнительную общеобразовательную программу с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

Модуль 1. Основы бухгалтерского учета

Модуль знакомит с базовыми принципами бухгалтерского учета: предметом, методом, нормативной базой (ФЗ №402, ПБУ). Изучаются структура бухгалтерского баланса, счета и двойная запись, корреспонденция счетов. Слушатели осваивают классификацию хозяйственных операций, документооборот, учет активов (основные средства, материалы), обязательств и капитала. Практические задания включают составление проводок, работу с регистрами учета и анализ типовых ошибок.

Модуль 2. Налогообложение

Модуль посвящен системам налогообложения (ОСНО, УСН, ЕНВД, патент) и порядку исчисления налогов: НДС, налог на прибыль, НДФЛ, страховые взносы. Изучаются налоговые декларации, льготы, налоговое планирование и минимизация рисков. Слушатели учатся рассчитывать налоги, заполнять формы отчетности, анализировать изменения в законодательстве. Практикум включает кейсы по оптимизации налоговой нагрузки и работе с контрольными органами.

Модуль 3. Учёт в программе «1С:Бухгалтерия»

Модуль обучает работе в программе «1С:Бухгалтерия»: настройка учетной политики, ведение справочников, оформление хозяйственных операций (покупки, продажи, касса). Изучается автоматизация учета основных средств, материалов, расчетов с контрагентами. Слушатели осваивают формирование проводок, ведение регистров, составление отчетности (баланс, книга покупок/продаж). Практические задания включают работу с реальными документами и сценариями (например, корректировка ошибок).

Модуль 4. Отчётность в «1С:Зарплата и управление персоналом»

Модуль фокусируется на учете заработной платы в 1С: начисление заработной платы, больничных, отпускных, удержание НДФЛ и страховых взносов. Изучается настройка

штатного расписания, учет отработанного времени, формирование отчетов (2-НДФЛ, 6-НДФЛ, РСВ). Слушатели учатся автоматизировать процессы, проверять корректность расчетов и сдавать отчетность в фонды. Практикум включает кейсы по расчету зарплаты в разных условиях (например, при совмещении должностей).

Модуль 5. Работа с компаниями

Модуль обучает особенностям ведения учета в организациях разных форм собственности (ООО, ИП, некоммерческие структуры). Изучаются специфика учета в малом бизнесе, взаимодействие с контрагентами, учетная политика, архивирование документов. Слушатели учатся адаптировать процессы под нужды компании, автоматизировать документооборот и минимизировать риски. Практические задания включают анализ кейсов реальных предприятий.

Модуль 6. Юридические аспекты

Модуль охватывает правовые основы бухгалтерской деятельности: трудовое право, договоры ГПХ и трудовые, налоговые проверки, ответственность за нарушения. Изучаются требования к хранению документов, защита персональных данных (ФЗ №152), этика бухгалтера. Слушатели учатся оформлять документы, защищать интересы организации в спорах с контролирующими органами. Практикум включает разбор реальных судебных решений и ситуаций.

5. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1 Методические рекомендации по освоению реализации программы профессионального обучения

При проведении занятия с применением исключительно дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, в водной части следует обозначить правила работы и взаимодействия (объяснить слушателям технические особенности работы и правила обмена информацией. В процессе занятия педагогу необходимо четко давать инструкции выполнения заданий.

Мы разработали образовательную программу профессионального обучения так, чтобы обучение давалось легко без потери качества. И слушатели проходили курс до конца,

не бросали на полпути из-за большого объема информации и сложных заданий. Могли совмещать обучение с работой или параллельным образованием.

Курс сжатый, но качественный. Педагоги отобрали для видео-лекций и вебинаров самую важную информацию, основываясь на профессиональных требованиях, личном трудовом опыте. Теоретические материалы изложены понятным языком, в концентрированном виде, без «воды» и лирических отступлений не по теме.

Образовательный процесс предусматривает следующие виды и формы учебных занятий: видео- лекции, практические занятия, выполнение входного, текущего контроля, промежуточной аттестации, квалификационного экзамена, видео консультации.

Групповые и индивидуальные консультации проходят при непосредственном общении педагога и слушателя в ходе обучения, видеоконференций и организуются исключительно в дистанционном режиме.

Онлайн-обучение не исключает домашних заданий и общения с педагогами, всё это также выполняется в системе. Каждая тема включает в себя практические (домашние) задания.

При реализации Программы в учебном процессе используются глобальные и локальные компьютерные сети для обеспечения доступа к информационным образовательным ресурсам и для управления учебным процессом независимо от местонахождения человека.

Виды занятий при организации дистанционного обучения:

- Онлайн - занятие (видео занятие в записи, вебинары и задания). Занятия являются асинхронными – в этом случае у слушателя есть возможность найти удобное для себя время, чтобы отработать материал программы обучения. Программа включает в себя теоретические и практические занятия.
- разработанные педагогом презентации с текстовым комментарием;
- online-занятие (прямые эфиры вопрос-ответ, online-консультация);
- фрагменты и материалы образовательных Интернет-ресурсов;

- чат-занятия (учебные занятия, осуществляемые с использованием чат-технологий, проводятся синхронно, то есть все участники имеют одновременный доступ к чату):
- адресные дистанционные консультации.

Видео уроки можно смотреть в любое время и выполнять задания.

Для работы в системе слушателю выделяется логин и пароль. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

Также отличительной особенностью данной программы является подключение профессионалов при проведении занятий, которые могут более полно и доступно объяснить слушателям изучаемые темы, проводить практические занятия.

5.2 Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» к реализации программы на условиях гражданско- правового договора, которые имеют:

Педагоги. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, без предъявления требований к стажу работы.

Педагогические работники должны иметь среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или высшее образование, направленность которого соответствует области профессиональной деятельности, осваиваемой слушателями.

5.3. Материально - технические база программы профессионального обучения

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» располагает материально-технической базой, обеспечивающей реализацию образовательной программы и соответствующей действующим санитарным правилам и нормам. Рабочее место слушателя должно быть оснащено компьютером с подключением к сети Интернет.

Услуга подключения к сети Интернет должна предоставляться в режиме 24 часа в сутки 7 дней в неделю. Подключение к Интернет со скоростью не ниже 512

Кбит/с. Материально-техническая база для реализации программы включает следующие составляющие:

- Выделенный канал связи или отдельный Wi-Fi-канал;
- Для передачи звука рекомендовано использовать отдельные микрофоны с шумоподавлением (не рекомендуется использовать встроенные микрофоны камер);
- Систему дистанционного обучения, обеспечивающую формирование информационной образовательной среды (платформа GetCourse);
- В помещении, где проводится трансляция, должно быть соответствующее мероприятию освещение;
- Стол преподавателя - 1 шт.;
- Стул преподавателя - 1 шт.;
- Ноутбук Lenovo ThinkBook 15-IIL 205M000HIRU (Четырехядерный процессор Intel Core i5 – 1035G1 с частотой 1.0 ГГц – 3,6 ГГц, оперативная память DDR4 объемом 16384 Мб, SSD 512 Гб);
- Интерактивная доска Classic Solution Dual Touch V66;
- Web-камера Logitech WebCam C505e;
- Behringer C-1U Studio Condenser Microphone USB-микрофон;
- Звуковая система Dolby Audio;
- Наушники SVEN AP-930M;
- Операционная система Windows 10 Home;
- Антивирус: ESET Internet Securite;
- Microsoft Office 10;
- Интернет, локальные компьютерные сети, интернет-браузеры MS Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.

5.4 Требования к материально-техническим условиям со стороны слушателя (потребителя образовательной услуги)

Рекомендуемая конфигурация компьютера:

- Разрешение экрана от 1280x1024;
- Pentium 4 или более новый процессор с поддержкой SSE2;

- 512 Мб оперативной памяти;
- 200 Мб свободного дискового пространства;
- Современный веб-браузер актуальной версии (Firefox 22, Google Chrome 27, Opera 15, Safari 5, Internet Explorer 8 или более новый);
- Плагин Adobe Flash Player.

Использование дистанционных образовательных технологий обеспечивается посредством доступа, слушателя к информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Подключение слушателя к информационно-телекоммуникационной сети Интернет обеспечивается им самостоятельно.

5.5 Методические материалы

ООО «МИЛКИ КОМПАНИ» обеспечено учебно-методической литературой и материалами по всем учебным темам программы.

1. Организационно-методические материалы;
2. Практическое обучение.

Использование интерактивных образовательных технологий способствует повышению интереса и мотивации слушателей, активизации мыслительной деятельности и творческого потенциала, делает более эффективным усвоение материала, позволяет индивидуализировать обучение.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Оценочные средства

Анкета для проведения входного контроля

Целью "Входного контроля" является: изучение мотивации слушателя к занятиям данного курса, оценка уровня первичной теоретической и практической подготовки в выбранной области деятельности.

Входной контроль в данном случае осуществляется при помощи небольшого анкетирования. Переход к обучению пройдет автоматически, после ответов на все вопросы.

1. Каков Ваш возраст?
2. Имеете ли Вы опыт работы по данной специальности?
3. Где Вы нашли информацию о нашем курсе?

4. Известен ли Вам процессор WORD?
5. Работали ли Вы с документацией предприятия?
6. Вы имеете навыки работы с компьютером?
7. Вы умеете сглаживать конфликтные ситуации?
8. Вы умеете бегло читать?
9. Имеете ли Вы ограничения по здоровью?
10. Вы уже обучались на онлайн курсах?