



Частное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал»

**Принято:**  
На заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.07.2014 г.



Утверждаю:

Директор

/З.А. Рысаева/

«28» июля 2014г.

М.П.

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
(повышения квалификации)  
«Главный бухгалтер»

г. Казань  
2014 год

## **Аннотация дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер»**

Учебно-методическая документация разработана для реализации дополнительной профессиональной образовательной программы (повышения квалификации) «Главный бухгалтер».

Учебно-методическая документация содержит: титульный лист, учебный план, квалификационную характеристику, аннотацию.

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» составлена в соответствии с Федеральным законом от 09.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действует с 1 января 2013 года); Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"; Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 г. № 107 "Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации"; Приказом Минфина Российской Федерации от 25.11.2011 № 160н "О введении в действие Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации"; Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован в Минюсте России 20.08.2013 № 29444); Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденный Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (в ред. приказов Минздравсоцразвития России от 25.07.2005 № 461, от 07.11.2006 № 749, от 17.09.2007 № 605, от 29.04.2008 № 200, от 14.03.2011 № 194, от 15.05.2013 № 205).

Дополнительная профессиональная образовательная программа повышения квалификации «Главный бухгалтер» предусматривает изучение следующих учебных модулей:

- **Модуль 1. «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»**
- **Модуль 2. «Организация работы бухгалтерской службы»**
- **Модуль 3. «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»**
- **Модуль 4. «Налоговое планирование. Налоговый контроль»**
- **Модуль 5. «Управление затратами: методы распределения и расчета»**
- **Модуль 6. «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»**

Учебный план дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Главный бухгалтер» определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных разделов (модулей, дисциплин) и формы аттестации.

Учебно-тематический план конкретизирует учебный план и включает описание тем, разделов, виды учебных занятий (лекции, практические занятия и др.), количество часов, отводимых на различные виды занятий, формы аттестации (виды контроля знаний).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, деловые игры, практикум, прохождение промежуточной аттестации в виде зачета, в форме тестирования после освоения каждого модуля, прохождение итоговой аттестации в виде зачета, в форме тестирования после освоения всех модулей и другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

Теоретические занятия организуются по группам и проводятся в форме лекций и практических занятий. Лекции могут проводиться в форме объяснения, беседы, создания проблемных ситуаций, диалога сотрудничества и т.д. Практические занятия могут проводиться в форме выполнения практических ситуационных заданий, анализа деловых ситуаций, решения поставленных задач, обсуждения актуальных вопросов, выполнения лабораторных работ, по отдельным разделам – в форме семинаров и др.

Практические занятия способствуют формированию, закреплению, развитию практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

По всем разделам (модулям, дисциплинам) учебного плана предусмотрены формы аттестации (текущий и промежуточный контроль знаний).

Освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Главный бухгалтер» завершается обязательной итоговой аттестацией: зачетом в форме тестирования после освоения всех модулей.

К итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно сдавшие все предусмотренные утвержденным учебным планом промежуточные аттестации виде зачетов.

Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную образовательную программу повышения квалификации «Главный бухгалтер» и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации.

**ГОДОВОЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН на 2014 год**  
**дополнительной профессиональной образовательной программы**  
**(повышения квалификации)**  
**«Главный бухгалтер»**

**Цели:** совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Категория слушателей:** специалисты и руководители финансовых служб предприятий и учреждений различной формы собственности, стремящиеся повысить свою профессиональную компетенцию в области бухгалтерского учета и получить дополнительную квалификацию, открывающую широкие возможности для профессионального и карьерного развития в финансово-экономической сфере.

Частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал» работает в режиме шестидневной учебной недели. Продолжительность учебного года – не менее 45 учебных недель. Режим занятий: 8 академических часов в день, 48 академических часов/ 36 часов в неделю. Продолжительность академического часа – 45 минут. Обучение по дополнительной профессиональной образовательной программе повышения квалификации «Главный бухгалтер» в 2014 году производится с момента получения лицензии на осуществление образовательной деятельности Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Межрегиональный центр подготовки кадров «Профессионал». Срок обучения: 144 академических часа.

№ модуля	Наименование и тем	Всего, час.	В том числе:		
			Лекции	Практические занятия (семинары), деловые игры	Контроль
1	2	3	4	5	6
1	Модуль 1. Главный бухгалтер как руководитель подразделения	28	16	10	2

	Тема 1. Модель профессиональных компетенций главного бухгалтера	2	2	-	-
	Тема 2. Управленческий цикл.	2	2	-	-
	Тема 3. Подбор и выращивание кадров.	2	-	2	-
	Тема 4. Построение системы делегирования, контроля и взаимозаменяемости.	4	2	2	-
	Тема 5. Способы перехвата и удержания инициативы.	2	-	2	-
	Тема 6. Организация взаимодействия бухгалтерии с другими службами: как разграничить ответственность, не испортив отношения.	2	2	-	-
	Тема 7. Критерии правильно поставленной задачи.	2	2	-	-
	Тема 8. Виды и функции контроля.	2	2	-	-
	Тема 9. Объективные источники ошибок и снижения качества работы и как с ними бороться	2	-	2	-
	Тема 10. Эмоциональный интеллект (EQ)	2	2	-	-
	Тема 11. Стресс-менеджмент.	2	2	-	-
	Тема 12. От главного бухгалтера до финансового директора - 1 шаг!	2	-	2	-
	Тема 13. Контроль по модулю 1 «Главный бухгалтер как руководитель подразделения»	2	-	-	2
<b>2</b>	<b>Модуль 2. Организация работы бухгалтерской службы</b>	<b>18</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>2</b>

	Тема 1. Бухгалтерская служба: структура, роль и место в компании.	2	2	-	-
	Тема 2. Технологические принципы выстраивания и оптимизации структуры бухгалтерии.	2	2	-	-
	Тема 3. Разработка и внедрение положения о документообороте.	2	2	-	-
	Тема 4. Оптимизация численности и подбор персонала.	2	2	-	-
	Тема 5. Способы оценки времени на выполнение функций.	2	2	-	-
	Тема 6. Практикум по модулю 2	2	-	2	-
	Тема 7. Практикум по модулю 2	2	-	2	-
	Тема 8. Финансирование бухгалтерии.	2	2	-	-
	Тема 9. Контроль по модулю 2 «Организация работы бухгалтерской службы»	2	-	-	2
<b>3</b>	<b>Модуль 3. Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства</b>	<b>36</b>	<b>22</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
	Тема 1. Какие плюсы и минусы несет Распоряжение Правительства РФ от 10.02.2014 N 162-р "Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты").	2	2	-	-
	Тема 2. Все новинки изменений по уплате налогов и отчётности.	2	2	-	-
	Тема 3. Упростят ли очередные поправки в НК РФ жизнь налогоплательщиков?	2	2	-	-

Тема 4. Способы сближения бухгалтерского и налогового учета закрепленные законодательно.	2	2	-	-
Тема 5. Новое в законодательстве о бухучете.	2	2	-	-
Тема 6. Новый порядок проведения проверок со стороны налоговиков всех уровней: к чему быть готовым.	2	-	2	-
Тема 7. Новые поправки для НДС. Новый момент определения налоговой базы по НДС при реализации недвижимости.	2	-	2	-
Тема 8. Откорректированный налоговый учет внешнеторговых сделок.	2	2	-	-
Тема 9. Уточненный налог на прибыль	2	-	2	-
Тема 10. Что необходимо подкорректировать в учетной политике	2	2	-	-
Тема 11. Особенности налогообложения организаций при работе с Крымом	2	2	-	-
Тема 12. Новый налог на недвижимость	2	-	2	-
Тема 13. Что ждет «упрощенцев»	2	2	-	-
Тема 14. НДФЛ.	2	-	2	-
Тема 15. Что изменилось в налогообложении сделок между взаимозависимыми лицами	2	2	-	-
Тема 16. Новый порядок учета кассовых операций	2	-	2	-
Тема 17. Изменения по страховым взносам	2	2	-	-
Тема 18. Контроль по модулю 3 «Новые аспекты бухгалтерского и налогового законодательства»	2	-	-	2

<b>4</b>	<b>Модуль 4. Налоговое планирование. Налоговый контроль</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Тема 1. Налоговое планирование как часть бизнеса.	2	2	-	-
	Тема 2. Документальное оформление расходов и доходов.	4	2	2	-
	Тема 3. Работа группы компаний.	2	2	-	-
	Тема 4. Эффективная защита налогоплательщика.	2	2	-	-
	Тема 5. Проверки.	2	2	-	-
	Тема 6. Контроль по модулю 4 «Налоговое планирование. Налоговый контроль»	2	-	-	2
<b>5</b>	<b>Модуль 5. Управление затратами: методы распределения и расчета</b>	<b>20</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>
	Тема 1. Управленческий учет как система оценки и анализа затрат.	2	2	-	-
	Тема 2. Управление затратами и методы распределения затрат	2	2	-	-
	Тема 3. Цели и критерии решений по распределению затрат.	2	2	-	-
	Тема 4. Расчет затрат жизненного цикла продукта и цепочка создания стоимости	2	-	2	-
	Тема 5. Выбор базы распределения затрат и распределяемой суммы постоянных расходов	2	-	2	-
	Тема 6. Расчет полной себестоимости и по прямым затратам	2	-	2	-
	Тема 7. Расчет затрат по процессам и системы по процессного калькулирования.	2	-	2	-
	Тема 8. Практикум	2	-	2	-

	Тема 9. Измеряемые контроллером величины в сбалансированной системе показателей (ССП)	2	2	-	-
	Тема 10. Контроль по модулю 5 «Управление затратами: методы распределения и расчета»	2	-	-	2
<b>6</b>	<b>Модуль 6. Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать</b>	<b>26</b>	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
	Тема 1. Информационный стресс	2	2	-	-
	Тема 2. Как увеличить скорость чтения	2	2	-	-
	Тема 3. Как бороться с регрессией при чтении	2	2	-	-
	Тема 4. Запоминание текстов, телефонов, пинкодов, иностранных слов, лиц, имен на основе методов	2	2	-	-
	Тема 5. Способы увеличения концентрации внимания	2	2	-	-
	Тема 6. Как управлять своим временем, делегировать полномочия, выделять главное	2	2	-	-
	Тема 7. Внешние и внутренние причины дефицита времени	2	2	-	-
	Тема 8. Как эффективно распределять время на общение с коллегами, друзьями, семьей	2	2	-	-
	Тема 9. Приемы минимизации потери времени	4	2	2	-
	Тема 10. Опоздания и как с ними бороться	2	2	-	-
	Тема 11. Конфликт внутри нас.	2	2	-	-
	Тема 12. Контроль по модулю 6 «Управление информацией и временем: как все помнить и все успевать»	2	-	-	2



<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2</b>
Итоговый тест	2	-	-	2
<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>90</b>	<b>40</b>	<b>14</b>

**Квалификационная характеристика  
дополнительной профессиональной образовательной программы  
(повышения квалификации) «Главный бухгалтер»**

**Исходная квалификация (требования к уровню базовой подготовки):** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование и лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**Цель обучения:** совершенствование компетенций и (или) получение новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности слушателей, и повышения их профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

**Область профессиональной деятельности:**

- ведения бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- разработки и осуществления мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рационального использования ресурсов;
- приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке;
- отражения на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств;
- составления отчетных калькуляции себестоимости продукции (работ, услуг);
- начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей, а также отчисления средств на материальное стимулирование работников предприятия;
- разработки рабочего плана счетов, форм первичных документов;
- экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности;
- подготовки данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности.

Лица, завершившие освоение дополнительной профессиональной образовательной программы повышения квалификации «Главный бухгалтер», должны

**знать:**

- основные нормативные документы, регламентирующие организацию бухгалтерского учета на предприятии;
- задачи и функции бухгалтерского финансового учета в системе управления организацией, требования к ведению учета и определению учетной политики.

**уметь:**

- описывать и интерпретировать роль и принципы финансового учёта;
- регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учёта;
- составлять финансовую отчётность предприятий;
- представлять финансовые интересы организации в отношениях с кредиторами, инвесторами, налоговыми органами;
- составлять, анализировать и уметь давать экономическую интерпретацию изменений в составе и структуре бухгалтерского баланса, по содержанию, построению и порядку записей;
- вносить в бухгалтерский учет и в отчётность необходимые исправления;
- анализировать по балансу и отчету о прибылях и убытках финансовое положение организации;
- осуществлять контроль ведения бухгалтерского учета.

**иметь представление:**

- о моделях международного учета и основных факторах национальной системы учета;
- об основах реформирования бухгалтерского учёта в России.