Министерство труда и социальной защиты населения Ставропольского края

Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГАУ ДПО «Центр
повышения квалификации и
профессиональной переподготовки
работников социальной сферы»
К.В. Багмет
(подпись)
«09» января 2023 г.

Аннотация рабочей программы
дополнительной профессиональной программы
повышения квалификации

Ведение бухгалтерского учета в организации социального обслуживания
36 ч.

Ставрополь
2023

Содержание

Сведения о разработчиках 3
Пояснительная записка 4
1. Характеристика программы 5
1.1. Характеристика новой квалификации 5
1.2. Цель реализации образовательной программы 5
1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы 5
1.4. Форма обучения 6
1.5. Режим занятий 6
1.6. Трудоемкость обучения 7
1.7. Планируемые результаты обучения 7
2. Содержание программы 9
2.1. Учебный план 9
2.2. Учебно-тематический план 10
2.3. Календарный учебный график 11
3. Условия реализации программы 12
3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы 12
3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы 12
3.3. Материально-технические условия 14

Сведения о разработчиках

Организация-разработчик – государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников социальной сферы»

Разработчики:
Багмет Ксения Викторовна – доктор экономических наук, директор
Самофатова Ксения Алексеевна – начальник научно-аналитического отдела
Четвертнова Виктория Федоровна – старший методист научно-аналитического отдела

Рецензенты:
Мухорьянова Оксана Анатольевна – кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры государственного, муниципального управления и экономики труда ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»

Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета в организации социального обслуживания» составлена в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69.

Программа состоит из трех модулей:

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской деятельности бюджетных учреждений социальной сферы.
2. Технологии ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждениях социальной сферы.
3. Составление финансовой отчетности бюджетных учреждений социальной сферы

Содержание настоящей программы учитывает квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей работников.

Обучение слушателей по данной программе основано на аудиторной работе. В ходе освоения данной программы используются образовательные технологии, которые предусматривают различные методы и формы организации обучения (информационные, проблемные, диалоговые лекции, практические занятия, а также тестовые задания).

Преимуществами программы являются ее насыщенность, высокая информативность при компактности и лаконичности содержания учебных разделов, а также практико-ориентированность.

Раздел 1. Характеристика программы

1.1. Характеристика новой квалификации

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Уровень квалификации
Код А. Ведение бухгалтерского учета.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	А/01.5	5
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.	А/02.5	
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	А/03.5	

1.2. Цель реализации образовательной программы

Формирование у слушателя профессиональной компетенции и повышение профессионального уровня, необходимых для формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении учреждения социальной сферы на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений.

Слушатели, прошедшие программу повышения квалификации по теме: «Ведение бухгалтерского учета в организации социального обслуживания», должны:

знать:

З1: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.

уметь:

У1: Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование. Наличие

указанного образования должно подтверждаться документом государственного образца.

Дополнительные характеристики

Наименование документа	**Код**	**Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности**
ОКЗ	2411	Бухгалтеры
	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
ЕКС	-	Бухгалтер
ОКПДТР	20337	Бухгалтер (средней квалификации)
ОКСО	5.38.00.00	Экономика и управление

Сопоставление единиц ФГОС СПО и профессиональных стандартов

Профессиональный стандарт		ФГОС СПО	Знания	Умения
Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции			
Ведение бухгалтерского учета.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	З1: Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.	У1: Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни.			
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни			

1.4. Форма обучения

Заочная форма (полностью дистанционная).

1.5. Режим занятий

1. Заочная форма (полностью дистанционная):
- 2-4 часа в день (девять дней в системе дистанционного обучения).

1.6. Трудоемкость обучения

Трудоемкость обучения – 36 ч., включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работы, итоговой аттестации.

1.7. Планируемые результаты обучения

Планируемые обобщенные результаты

Код компетенции	Компетенция	Код трудовых функций	Трудовые действия
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	А/01.5	Составление (оформление) первичных учетных документов.
			Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
			Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.
			Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.
			Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.
			Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.
			Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
			Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
			Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
		А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.
			Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.
			Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов

			бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
			Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
			Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
		A/03.5	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета.
			Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.
			Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги.
			Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок.
			Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.
			Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.
			Передача регистров бухгалтерского учета в архив.
			Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета.
			Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров.

Раздел 2. Содержание программы

2.1. Учебный план программы
(заочная форма (полностью дистанционная))

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

Срок обучения: 36 часов.

Форма обучения: заочная форма (полностью дистанционная).

Итоговая аттестация слушателей: тестирование в СДО.

Итоговый документ: удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Режим занятий:

1. Заочная форма (полностью дистанционная):

- 2-4 часа в день (девять дней в системе дистанционного обучения).

№ п/п	Наименование модулей	Всего часов	В том числе, аудиторных		Форма контроля
			Лекции	Самостоятельная работа	
1.	Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской деятельности бюджетных учреждений социальной сферы	10	4	6	-
2.	Технологии ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждениях социальной сферы	12	6	6	-
3.	Составление финансовой отчетности бюджетных учреждений социальной сферы	12	6	6	
ВСЕГО		**34**	**16**	**18**	**-**
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**2**	**Тестирование в СДО**
ИТОГО		**36**	**16**	**20**	**-**

2.2. Учебно-тематический план программы заочная форма (полностью дистанционная)

№ п/п	Наименование модулей	Электронное обучение			Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
		Всего часов	Из них			
			Лекции	Самостоятельная работа		
1.	**Нормативно-правовое регулирование бухгалтерской деятельности бюджетных учреждений социальной сферы**	**10**	**4**	**6**	**10**	**-**
1.1.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании.	**4**	2	2	**4**	**-**
1.2.	Законодательство Российской Федерации в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения.	**4**	2	2	**4**	**-**
1.3.	Применение норм законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу в деятельности бухгалтера бюджетных учреждений социальной сфере.	**2**	-	2	**2**	**-**
2.	**Технологии ведения бухгалтерского учета бюджетных учреждениях социальной сферы**	**12**	**6**	**6**	**6**	**-**
2.1.	Особенности организации и ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях социальной сферы.	**4**	2	2	**4**	**-**
2.2.	Бухгалтерский учет закупок товаров, работ, услуг для обеспечения деятельности бюджетного учреждения.	**4**	2	2	**4**	**-**
2.3.	Особенности учета расчетов с работниками по оплате труда.	**4**	2	2	**4**	**-**
3.	**Составление финансовой отчетности бюджетных учреждений социальной сферы**	**12**	**6**	**6**	**12**	**-**
3.1.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность бюджетных учреждений социальной сферы.	**4**	2	2	**4**	**-**
3.2.	Технологии работы бухгалтера в автоматизированных системах «WEB-Консолидация», СБИС «Электронная отчетность», АИС «Планирование», «1С: Предприятие».	**4**	2	2	**4**	**-**
3.3.	Бухгалтерский учет приносящей доход деятельности бюджетных учреждений социальной сферы.	**4**	2	2	**4**	**-**
ВСЕГО		**34**	**16**	**18**	**34**	**-**
Итоговая аттестация		**2**	**-**	**2**	**2**	**Тестирование в СДО**
ИТОГО		**36**	**16**	**20**	**36**	**-**

2.3. Календарный учебный график
(заочная форма (полностью дистанционная))

№ п/п	Дата проведения	Наименование учебных разделов/ модулей	Электронное обучение			Общая трудоемкость (час.)	Форма контроля
			Всего часов	Из них			
				Лекции	Самостоятельная работа		
1.	1-й день	Тема 1.1.	**4**	2	2	**4**	-
2.	2-й день	Тема 1.2.	**4**	2	2	**4**	-
3.	3-й день	Тема 2.1.	**4**	2	2	**4**	-
4.	4-й день	Тема 2.2.	**4**	2	2	**4**	-
5.	5-й день	Тема 2.3.	**4**	2	2	**4**	-
6.	6-й день	Тема 3.1.	**4**	2	2	**4**	-
7.	7-й день	Тема 3.2.	**4**	2	2	**4**	-
8.	8-й день	Тема 3.2.	**4**	2	2	**4**	-
9.	9-й день	Тема 1.3.	**2**	-	2	**2**	-
19.	**Итоговая аттестация**		**2**	**-**	**2**	**2**	**Тестирование в СДО**
20.	**Итого часов**		**36**	**16**	**20**	**36**	**-**

Раздел 3. Условия реализации программы

3.1. Организационно-педагогические условия реализации программы

Особенностями программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета в организации социального обслуживания» является направленность на компетентностный подход, который позволяет развивать необходимые компетентности специалистов для решения профессиональных задач практической деятельности. Учебный материал данного курса разбит на отдельные, относительно завершенные содержательные элементы – модули. Каждый модуль, в свою очередь, создает полную картину об определенной предметной области деятельности.

К достоинствам модульного построения программы курсов повышения квалификации следует отнести то, что модуль рассматривается как целостный элемент содержания обучения по программе. Исходя из этого, происходит реализация продуктивности обучения, усиливается вариативная составляющая, которая в свою очередь способствует более полному удовлетворению запросов и потребностей слушателей, обобщаются знания, а также формируются умения и навыки у слушателей.

Форма обучения: заочная форма (полностью дистанционная).

Режим занятий:

1. Заочная форма (полностью дистанционная):

- 2-4 часа в день (девять дней в системе дистанционного обучения).

Обучение слушателей по данной программе основано на сочетании как аудиторной, так и самостоятельной работы в системе дистанционного обучения. В ходе освоения содержания данной рабочей программы используются образовательные технологии, которые предусматривают различные методы и формы организации обучения (информационные, проблемные, а также диалоговые лекции, практические занятия, практические занятия, а также тестовые задания).

Вопросы, которые рассматриваются с помощью лекции-диалога, носят теоретический и проблемно-ориентированный характер, который предполагает разнообразие точек зрения на анализируемую проблему. Во время таких лекций объясняется содержание рассматриваемого модуля, а также происходит разбор и обсуждение вопросов модуля. Практические занятия и тестовые задания направлены на развитие творческого мышления слушателей и формирование профессиональных умений и навыков.

Для реализации программы привлекаются высококвалифицированные преподаватели, руководители социальных и государственных служб.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Учебно-методические материалы будут предоставлены в электронном виде в личном кабинете каждого слушателя, доступ к которому открыт в системе дистанционного обучения.

Материалы, необходимые для освоения программы, представлены учебными пособиями, разработанными преподавателями программы, конспектами лекций, краткими теоретическими и учебно-методическими материалами, нормативно-правовой базой, а также региональными методическими рекомендациями.

В ходе освоения программы слушателям следует руководствоваться следующими отраслевыми и нормативно-правовыми документами:

Основная литература:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Текст]: федер. закон: принят Гос. Думой 17.07.1998 г.: одобр. Советом Федерации 17.07.1998 г.].

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 21.10.1994 г.: по состоянию на 1 сент. 2013 г.]. Справочная система «КонсультантПлюс».

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 19 июля 2000 г. одобр. Советом Федерации 26 июля 2000 г.]. Справочная система «КонсультантПлюс».

4. Федеральный закон «Об автономных учреждениях» от 03.11.2006 № 174-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 11 октяб. 2006 г. одобр. Советом Федерации 27 октяб. 2006 г.]. Справочная система «КонсультантПлюс».

5. Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» от 08.05.2010 № 83-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 23 апр. 2010 г. одобр. Советом Федерации 28 апр. 2010 г.]. Справочная система «КонсультантПлюс».

6. Федеральный закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 22 марта 2013 г. одобр. Советом Федерации 27 марта 2013 г.]. Справочная система «КонсультантПлюс».

12. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (бакалавр).

13. Ахмедова Ж.А., Исмаилова Ш.Т., Суракатов Н.С., Гулиева Р.Ю. Региональная экономика и управление: Учебное пособие. – Махачкала, ДГТУ, 2012. – 275 с.

14. Байкина С.Г. Учет и анализ банкротств: Учебное пособие / С.Г. Байкина. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2013. – 220 с.

15. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 14-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2011. – 461 с.

16. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов, В.А. Кузьменко. – 8-е изд.; перераб. – М.: КНОРУС, 2014. – 408 с.

17. Зимин А.Ф., Тимирьянова В.М. Экономика предприятия: учебное пособие / А.Ф. Зимин, В.М. Тимирьянова. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. 288 с.

Ресурсы сети Интернет:

1. http://www.co№sulta№t.ru/

3.3. Материально-технические условия

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации «Ведение бухгалтерского учета в организации социального обслуживания» предполагает наличие оборудованного учебного кабинета и рабочих мест слушателей:

- парты для слушателей;
- стулья для слушателей;
- стол преподавателя;
- стул преподавателя;
- кафедра;
- стеллажи для книг;
- дидактические материалы;
- учебно-методическая литература.

Технические средства обучения: ноутбук, медиа-проектор, мультимедийная доска, экран.