

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Общество с ограниченной ответственностью «Академия профессионального  
образования развития и роста»



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ООО «АПОРР»

К.А.Комаров

Приказ от 03 июня 2024 г. № 3

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

---

профессиональной переподготовки  
«Главный бухгалтер»

# СОДЕРЖАНИЕ

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер»
- 1.2. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы.
- 1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы.
- 1.4. Цель и планируемые результаты обучения.
- 1.5. Требования к контингенту.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ**

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

- 3.1. Перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

## **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**

- 4.1 Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график

## **5. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ПРОГРАММЫ**

- 5.1. Тематика и содержание занятий по модулям программы

## **6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

- 6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы
- 6.2 Кадровое обеспечение реализации программы
- 6.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ ФОНДЫ И КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

- 7.1 Формы аттестации предусмотренные при освоения дополнительной профессиональной программы
- 7.2 Формы промежуточной аттестации и оценочные материалы к ней
- 7.3 Формы итоговой аттестации и оценочные материалы к ней

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Дополнительная профессиональная программа (ДПП) профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер»**

ДПП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную организацией, осуществляющей обучение с учетом потребностей рынка труда и осуществления деятельности в бухгалтерского учета.

ДПП регламентирует цели и планируемые результаты обучения; требования к контингенту; характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций; перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы; организационно-педагогические условия реализации программы; формы аттестации и оценочные материалы и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин.

### **1.2. Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы по направлению подготовки «Главный бухгалтер»**

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

-Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказ Минтруда России от 22.12.2014 N 1061н  
"Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"  
(Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697)

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499  
"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов;

- Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 N 402-ФЗ

- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 №761н (ред. от 31 мая 2011) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Постановление Минтруда России от 21 августа 1998 №37 (ред. от 27 марта 2018)  
«Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- Методические рекомендации по использованию электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 апреля 2014 №06-381;

- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. N 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ".

- Письмо Минобрнауки России от 21 апреля 2015 №ВК-1013/06 «Методические рекомендации по реализации дополнительных профессиональных программ с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения и в сетевой форме».

### **13. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы**

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер» предназначена для формирования у слушателей профессиональных компетенций, необходимых им при осуществлении нового вида профессиональной деятельности. Срок освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер» составляет 6 месяцев по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий обучения.

Трудоемкость освоения слушателями ДПП составляет 560 часов и включает все виды самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения ДПП.

### **14. Цель и планируемые результаты обучения**

Программа Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер» имеет целью рассмотреть теоретические и практические аспекты работы главного бухгалтера коммерческой организации большинства отраслей хозяйствования Российской Федерации, и освоить учетные механизмы, начиная с организации первичного документального учета до формирования регламентированной финансовой отчетности в четком соответствии с требованиями действующего законодательства РФ на основе современных информационных технологий, а также обучить слушателей основным навыкам и методам организации и ведения бухгалтерского учета в коммерческих организациях РФ.

Задачи программы профессиональной переподготовки.

- 1 Совершенствование имеющихся компетенций в области профессиональной деятельности.
- 2 Формирование новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области организации и ведения бухгалтерского учета
- 3 Повышение профессионального уровня сотрудников (в сферах: ведения отдельных участков бухгалтерского учета, формирования бухгалтерской отчетности, бухгалтерского консультирования представителей малого бизнеса, налогообложения и анализа хозяйственной деятельности, а также финансового контроля).

Целью изучения дисциплины является приобретение студентами теоретических знаний и практических умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности по формированию 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 экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

**1.5** К освоению ДПП допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И СВЯЗАННЫХ С НЕЙ ВИДОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ**

2.1. Составление и представление финансовой отчетности организации:

- 1) ведение бухгалтерского учета;
  - 2) составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 3) составление консолидированной финансовой отчетности;
  - 4) внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - 5) ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование;
  - 6) проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.
- 2.2. Руководство работниками бухгалтерии.

### **3. ПЕРЕЧЕНЬ НОВЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЮЩИХСЯ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1 Главный бухгалтер должен знать:**

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском и официальном статистическом учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, об аудиторской деятельности, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности организации, а также практику применения указанного законодательства;
- 2) международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности организации), международные стандарты аудита, практику применения указанных стандартов;
- 3) теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 4) законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- 5) судебную практику:
  - по вопросам бухгалтерского учета;
  - по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - по налогообложению;
- 6) основы экономики, технологии, организации производства и управления в организации (в группе организаций, чья отчетность консолидируется);
- 7) методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- 8) современные технологии автоматизированной обработки информации;
- 9) основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 10) порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- 11) внутренние организационно-распорядительные документы организации;

#### **3.2. Главный бухгалтер должен уметь:**

- 1) определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную

политику организации;

- 2) оценивать возможные последствия изменений в учетной политике организации, в том числе их влияние на ее дальнейшую деятельность;
- 3) планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 4) организовать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- 5) распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- 6) проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям;
- 7) разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие:
  - организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
  - ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
  - порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками;
  - организацию и осуществление налогового планирования в организации;
  - порядок проведения работ по финансовому анализу;
- 8) организовать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- 9) разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- 10) владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- 11) осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности организации, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию;
- 12) разрабатывать учетную политику в области налогообложения;
- 13) разрабатывать формы налоговых регистров;
- 14) идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 15) обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- 16) исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- 17) формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы);
- 18) осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах;
- 19) 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;
- 20) составлять консолидированную финансовую отчетность;
- 21) координировать взаимодействие работников организации в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 22) оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность организации;
- 23) формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- 24) составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- 25) владеть методами финансовых вычислений;

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Учебный план

№ п/п	Наименование Модулей	Общее число часов по модулю	В том числе:			Форма контроля
			Лекции	Самостоятельна я работа	Практические занятия	
1	Правовое регулирование предпринимательской деятельности	20	-	20	-	Контрольные вопросы
2	Бухгалтерский учет и отчетность	120	-	100	20	Практические задания
3	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)	50	-	40	10	Тестирование
4	Налогообложение физических и юридических лиц	120	-	100	20	Тестирование, Практические задания
5	Экономический анализ	50	-	40	10	Тестирование
6	Управление финансами	60	-	50	10	Тестирование
7	Основы аудита	60	-	50	10	Тестирование
8	Оценка собственности	30	-	20	10	Практические задания
9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ		50	-	-	-	Итоговая аттестационная работа
<b>ВСЕГО</b>		<b>560</b>	<b>-</b>	<b>420</b>	<b>140</b>	

#### 4.2. Календарный учебный график

№ п/п	Сроки проведения занятий	Наименование Модулей	Общее число часов по модулю	В том числе:			Форма Контроля
				Лекции	Самостоятельная работа	Практические занятия	
1	15 дней	Правовое регулирование предпринимательской деятельности	20	-	20	-	Контрольные вопросы
2	33 дня	Бухгалтерский учет и отчетность	120	-	100	20	Практические задания
3	16 дней	Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)	50	-	40	10	Тестирование
4	27 дней	Налогообложение физических и юридических лиц	120	-	100	20	Тестирование, Практические задания
5	15 дней	Экономический анализ	50	-	40	10	Тестирование
6	18 дней	Управление финансами	60	-	50	10	Тестирование
7	18 дней	Основы аудита	60	-	50	10	Тестирование
8	10 дней	Оценка собственности	30	-	20	10	Практические задания
9	28 дней	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	50	-	-	50	Итоговая аттестационная работа
<b>ВСЕГО</b>			<b>560</b>	<b>-</b>	<b>420</b>	<b>140</b>	



## **5. СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЕЙ ПРОГРАММЫ**

---

### **1. Содержание модуля**

#### **Правовое регулирование предпринимательской деятельности**

- 1.1 Гражданский кодекс РФ
- 1.2 Налоговый кодекс РФ
- 1.3 Бюджетный кодекс РФ
- 1.4 Федеральные законы о предпринимательской деятельности в РФ
- 1.5 Основные аспекты правового регулирования предпринимательской деятельности

### **2. Содержание модуля**

#### **Бухгалтерский учет и отчетность**

- 2.1 Теоретические основы бухгалтерского учета: предмет, метод, техника и формы.
- 2.2 Методика учета основных объектов учета: денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, капитала, всех видов расчетов.
- 2.3 Теоретические и методологические положения бухгалтерской финансовой отчетности организаций, формы отчетности и порядок их составления.
- 2.4 Теоретические основы и практика формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российскими нормативными документами.
- 2.5 Понятие, порядок формирования и изменения учетной политики.
- 2.6 Современные методологические, методические и практические аспекты построения системы бухгалтерского учета в коммерческих организациях различной отраслевой направленности.

### **3. Содержание модуля**

#### **Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)**

- 3.1 Сущность международных стандартов
- 3.2 Сравнительный анализ отечественных и международных правил бухгалтерского отчета и формирования отчетности в соответствии с принципами МСФО
- 3.3 Основы подготовки отчетности по международным стандартам, состав и структура, методики формирования отдельных статей отчетности.

### **4. Содержание модуля**

#### **Налогообложение физических и юридических лиц**

- 4.1 Основные принципы налогообложения и регулирования налоговых правоотношений в Российской Федерации.
- 4.2 Принципы построения Налоговой системы РФ, способы формирования налоговой базы;
- 4.3 Методы исчисления налогов, сроки их уплаты;

- 4.4 Особенности различных режимов налогообложения; льготы, предоставляемые налогоплательщикам Налоговым кодексом РФ и другими законодательными актами.
- 4.5 Особенности налогообложения малого бизнеса
- 4.6 Налог на имущество юридических и физических лиц

## **5. Содержание модуля Экономический анализ**

- 5.1 Теория экономического анализа
- 5.2 Основные методы и методики финансово-экономического анализа

## **6. Содержание модуля Управление финансами**

- 6.1 Основы финансового менеджмента организации.
- 6.2 Оценка финансовых активов
- 6.3 Цены источников капитала
- 6.4 Оценка и выбор инвестиционных проектов
- 6.5 Оперативные финансовые решения

## **7. Содержание модуля Основы аудита**

- 7.1 Сущность и цели аудита
- 7.2 Виды аудита, правовые основы аудиторской деятельности
- 7.3 Функции аудиторских фирм и аудиторов, права и обязанности сторон аудита
- 7.4 Основные мероприятия в ходе аудита
- 7.5 Направления, задачи и нормативное обеспечение аудиторской проверки

## **8. Содержание модуля Оценка собственности**

- 8.1 Общие вопросы теории, практики, оценки
- 8.2 Нормативно-правовое регулирование, информационное обеспечение оценочной деятельности, методология и технология ее осуществления
- 8.3 Методы и алгоритмы оценки отдельных видов активов.

## **9. Содержание модуля Итоговая аттестация**

ИАР выполняется обучающимся самостоятельно, с возможностью использования практического материала хозяйствующих субъектов всех организационно-правовых форм и различных видов деятельности.

Необходимо наличие четкой структуры и её соответствие теме и содержанию. Автор должен в обязательном порядке обозначить актуальность проблемы, новизну и значимость предложенных мер по её решению.

Структура и содержание итоговой аттестационной работы:

титульный лист,  
содержание,  
введение,  
основную часть, состоящую из разделов и подразделов,  
заключение,  
список использованных источников,  
приложения (при наличии).

**Темы итоговых аттестационных работ:**

**1. Бухгалтерский учёт и аудит**

В данной ИАР раскрываются следующие темы:

- 1.1 Бухгалтерский учёт
- 1.2 Бухгалтерский баланс
- 1.3 Счета и двойная запись
- 1.4 Документация и инвентаризация
- 1.5 Учёт хозяйственных процессов
- 1.6 Бухгалтерская финансовая отчетность
- 1.7 Аудит

**2. Бухгалтерская(финансовая ) отчетность**

В данной ИАР раскрываются следующие темы:

- 1.1 Основы бухгалтерской финансовой отчетности в РФ
- 1.2 Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской отчетности
- 1.3 Ошибки и искажения в бухгалтерской отчетности
- 1.4 Бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах
- 1.5 Приложения к бухгалтерской(финансовой ) отчетности
- 1.6 Отражение в отчетности событий после отчетной даты
- 1.7 Информация об оценочных и условных обязательствах(активах)

**3. Финансово-экономический анализ деятельности организации**

В данной ИАР раскрываются следующие темы:

- 1.1 Метод экономического анализа
- 1.2 Анализ объёма производства и продаж продукции
- 1.3 Анализ основных средств организации
- 1.4 Анализ оборотных средств
- 1.5 Анализ финансовых результатов и финансового состояния организации
- 1.6 Анализ налоговой нагрузки организации
- 1.7 Диагностика наступления финансового кризиса в организации

**4. Основы аудита**

В данной ИАР раскрываются следующие темы:

- 1.1 Сущность аудита и его задачи
- 1.2 Организация подготовки аудиторской проверки
- 1.3 Оценка существенности аудиторского риска
- 1.4 Организация аудиторской проверки
- 1.5 Аудиторское заключение
- 1.6 Контроль качества аудита

## **5. Система налогообложения в Российской Федерации**

В данной ИАР раскрываются следующие темы:

- 1.1 Законодательство о налогах и сборах
- 1.2 Понятие налогов, сборов, страховых взносов
- 1.3 Налогоплательщики, плательщики сборов и страховых взносов. Налоговые агенты
- 1.4 Налоговые органы
- 1.5 Объекты налогообложения
- 1.6 Налоговая декларация и налоговый контроль
- 1.7 Налоги и сборы Российской Федерации

## **6. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **6.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации программы.**

Учебно-методические и информационные ресурсы академии обеспечивают проведение самостоятельной учебной работы слушателей.

ДПП профессиональной переподготовки Главный бухгалтер с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривает использование следующих форм организации образовательного процесса:

- индивидуальная.

Виды занятий при организации дистанционного обучения:

- online-занятие (занятие на образовательной платформе getcourse );
- фрагменты и материалы образовательных интернет-ресурсов;
- адресные дистанционные консультации с использованием платформы для проведения онлайн-занятий ZOOM, электронной почты, сервисов Google, социальных сетей и другое.

Образовательный процесс при реализации дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки «Главный бухгалтер» обеспечивается учебно-методическими и информационными ресурсами, в том числе:

- доступом к личному кабинету с информационным материалом , размещенному на образовательной платформе getcourse.
- ресурсами Интернета (информационными и образовательными сайтами, сайтами органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, сайтами муниципальных органов власти)

### **6.2 Кадровое обеспечение реализации программы**

Реализация программы обеспечивается преподавательским составом, удовлетворяющим следующим условиям:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, из числа штатных преподавателей и (или) привлеченных на условиях почасовой оплаты труда;

Организацию учебного процесса по реализации программы обеспечивает учебно-вспомогательный персонал академии.

### **6.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса**

Материально-технические ресурсы организации самостоятельной учебной работы слушателей.

Слушателям предоставлена возможность доступа к личному кабинету с информационным материалом, размещенному на образовательной платформе getcourse;

- ресурсам Интернета (информационным и образовательным сайтам, сайтам органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, сайтам муниципальных органов власти)

## **7. ОЦЕНОЧНЫЕ ФОНДЫ И КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

### **7.1 Формы аттестации предусмотренные при освоения дополнительной профессиональной программы**

Оценка качества освоения дополнительной профессиональной программы слушателей включает следующие виды аттестации:

- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация по завершении курса обучения;

### **7.2 Формы промежуточной аттестации и оценочные материалы к ней**

Промежуточная аттестация проводится для контроля успеваемости учащихся по каждому конкретному модулю.

Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных вопросов, тестирования, практических заданий.

#### **Критерии оценки тестового задания и контрольных вопросов:**

Результаты оценки тестового задания и контрольных вопросов выставляются по двух бальной шкале («зачтено\не зачтено»)

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если правильных ответов было дано от 86 до 100 %;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если правильных ответов было дано до 86%.

#### **Критерии оценки практических заданий:**

Результаты оценки тестового задания и контрольных вопросов выставляются по двух бальной шкале («зачтено\не зачтено»)

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, правильно выполнял все этапы практического задания и выполнил правильно от 86 до 100 % заданий.
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий и правильных решений было дано до 86%.

### **7.3 Формы итоговой аттестации и оценочные материалы к ней**

Итоговая аттестация по завершении курса проводится в виде защиты итоговой аттестационной работы.

#### **Требования к содержанию итоговой аттестационной работы:**

Итоговая аттестационная работа должна:

- отражать актуальность предмета исследования и взаимосвязь с современными проблемами теории и

практики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

– носить самостоятельный исследовательский характер, иметь практическую значимость, включая разработку собственных предложений выпускника на основании теоретического обоснования предмета исследования и практической его реализации;

– базироваться на действующем законодательстве, нормативно-правовых актах, отраслевых требованиях и рекомендациях в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;

– опираться на данные статистики, бухгалтерского учета и отчетности, официальные источники информации;

– отвечать требованиям системной структуризации, логичного и четкого изложения содержания, аргументированности обобщений, выводов и рекомендаций;

– отражать умения выпускника пользоваться рациональными методами, приемами и средствами поиска, отбора, обработки и систематизации информации в профессиональной области;

– быть грамотно и аккуратно оформлена (логичная структура работы, четкие формулировки, правильное оформление библиографического материала, ссылок на источники, графиков, таблиц, расчетных материалов).

ИАР выполняется обучающимся самостоятельно с возможностью использования практического материала хозяйствующих субъектов всех организационно-правовых форм и различных видов деятельности.

#### Требования к структуре и оформлению письменных работ

Итоговая аттестационная работа должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную работу. Тема работы должна быть актуальной, а план – отражать логику и характер проведенных исследований. Содержание должно характеризоваться актуальностью, логикой и обоснованностью выводов; раскрывать оригинальность авторского стиля.

При выполнении итоговой работы обучающиеся должны показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне развития науки и практики задачи своей профессиональной деятельности; грамотно излагать специальную информацию; научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Разделы работы должны быть логически связаны, исследования направлены на решение проблематики, указанной в названии работы, выводы и результаты работы должны быть обоснованы и аргументированы с применением научных методов и приемов.

В соответствии с требованиями, обучающийся в процессе выполнения работы должен решить следующие задачи: 1) обосновать актуальность темы и оценить уровень ее разработанности в литературе; 2) изучить теоретически положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме; 3) осмыслить и проанализировать критически с аргументацией своего мнения проблемные, дискуссионные вопросы и пробелы в теме исследования; 4) собрать практический материал, характеризующий отдельные аспекты рассматриваемой проблемы и провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации; 7) оформить работу в соответствии с нормативными требованиями.

Выполняя поставленные в ИАР задачи, обучающийся должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность выделить и сформулировать проблему;
- умение изучать и обобщать сведения, полученные из нормативных актов и специальной литературы;
- способность решать практические задачи в рамках расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности;
- навыки комплексного анализа ситуаций, на основе статистической информации;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых рекомендаций;
- умение логически строить текст, формулировать собственные выводы и предложения.

Выполнение требований к итоговой аттестационной работе является основополагающим критерием оценки работы и решения о прохождении программы переподготовки.

Структура и содержание итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа включает:

титульный лист,

содержание,

введение,

основную часть, состоящую из разделов и подразделов,  
заключение,  
список использованных источников,  
приложения (при наличии).

**Темы итоговых аттестационных работ:**

**1.Бухгалтерский учёт и аудит**

**2.Бухгалтерская(финансовая ) отчетность**

**3.Финансово-экономический анализ деятельности организации**

**4.Основы аудита**

**5.Система налогообложения в Российской Федерации**