

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

 С.В. Кравченко

1 сентября 2020 г.



**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
повышения квалификации**

**РАСЧЕТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
(профстандарту «Бухгалтер», код А, В)**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
УЧЕБНЫЙ ПЛАН	7
УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК	10
Рабочая программа учебной дисциплины	11
Рабочая программа учебной дисциплины	15
Рабочая программа учебной дисциплины	19
Рабочая программа учебной дисциплины	22
Рабочая программа учебной дисциплины	25
ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ	28
Формы аттестации	28
Критерии оценки обучающихся	29
Фонд оценочных средств	32
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ..	49
Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.....	49
Требования к материально-техническим условиям	49
Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям	51
Список литературы	51
Интернет-ресурсы	51

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Настоящая программа (далее — Программа) представляет собой совокупность требований, обязательных при реализации программы дополнительного профессионального образования повышения квалификации «Расчеты с персоналом по оплате труда».

Настоящая программа разработана на основании федеральных требований к программам переподготовки и повышения квалификации специалистов специалистами Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр СКБ Контур» (далее — АНО ДПО «Учебный центр СКБ Контур»).

Программа разработана в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Право на реализацию дополнительной образовательной программы повышения квалификации «Расчеты с персоналом по оплате труда», разработанная на основании федеральных стандартов, имеет образовательный центр при наличии соответствующей лицензии.

Цели:

- формирование знаний и навыков по вопросам начисления заработной платы, исчисления среднего заработка, удержаниям из зарплаты, удержанию и отчетности по НДФЛ, отчетности по страховым взносам, по особенностям регулирования трудовых отношений между работниками и работодателями в соответствии с трудовым законодательством России;
- практическая подготовка для выполнения работ по начислению заработной платы и среднего заработка, удержаниям из заработной платы, удержанию НДФЛ и отчетности налогового агента, расчету и отчетности по страховым взносам

Категория слушателей:

- руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб);
- бухгалтеры по зарплате;
- главные бухгалтеры;
- служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом.

Организационно-педагогические условия

Образовательный процесс осуществляется на основании учебного плана и регламентируется расписанием занятий для каждой учебной группы.

Срок обучения: 146/4/1 (час, нед., мес.).

Режим занятия: 116 часов самостоятельного обучения, 30 часов аудиторной работы.

Форма обучения: заочная с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Характеристика профессиональной деятельности слушателей

Область профессиональной деятельности слушателей:

- расчет заработной платы (основная, компенсационная и стимулирующая части);
- расчет выплат исходя из среднего заработка (отпускные, командировочные и пр.);
- расчет социальных пособий (по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, по уходу за ребенком до полутора лет и пр.);
- удержания из заработной платы;
- отчетность по НДФЛ и страховым взносам
- расчеты с подотчетными лицами.

Специалист по расчету заработной платы готовится к следующим видам деятельности: расчет заработной платы, исчисление среднего заработка, расчет социальных пособий, удержание из зарплаты, в том числе НДФЛ, подготовка и представление отчетности по НДФЛ и страховым взносам с учетом требований действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дополнительной профессиональной образовательной программы

Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
- Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
- Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «заработная плата».
- Получение в производство приказов о принятии на работу, увольнении с работы, премировании, отпуске, командировке.
- Начисление основной части заработной платы.
- Начисление работникам экономического субъекта компенсационных выплат в виде доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочные, ночные, работа в выходной день и т.д.).
- Начисление работникам экономического субъекта стимулирующих выплат в виде премий, надбавок.
- Исчисление среднего заработка.
- Расчет социальных пособий работникам экономического субъекта.
- Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению, удержанию и выплате заработной платы.
- Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Заработная плата» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д.
- Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и сторонних лиц.

Для реализации программы задействован следующий кадровый потенциал:

- **Преподаватели учебных дисциплин** — обеспечивается необходимый уровень компетенции преподавательского состава, включающий высшее образование в области соответствующей дисциплины программы или высшее образование в иной области и стаж преподавания по изучаемой тематике не менее трех лет; использование при изучении дисциплин программы эффективных методик преподавания, предполагающих выполнение слушателями практических заданий.
- **Административный персонал** — обеспечивает условия для эффективной работы педагогического коллектива, осуществляет контроль и текущую организационную работу;
- **Информационно-технологический персонал** — обеспечивает функционирование информационной структуры (включая ремонт техники, оборудования, макетов иного технического обеспечения образовательного процесса, поддержание сайта Контур.Школы и т.п.).

Содержание программы повышения квалификации определяется учебным планом и календарным учебным графиком программы дисциплин (модулей), требованиями к итоговой аттестации и требованиями к уровню подготовки лиц, успешно освоивших Программу.

Текущий контроль знаний проводится в форме наблюдения за работой обучающихся и контроля их активности на образовательной платформе, проверочного тестирования.

Промежуточный контроль знаний, полученных обучающимися посредством самостоятельного обучения (освоения части образовательной программы), проводится в виде тестирования.

Итоговая аттестация по Программе проводится в форме тестирования и должна выявить теоретическую и практическую подготовку специалиста.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после самостоятельного изучения дисциплин Программы в объеме, предусмотренном для обязательных внеаудиторных занятий и подтвердивший самостоятельное изучение сдачей поурочных тестов.

Лица, освоившие Программу и успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают удостоверение о повышении квалификации.

Оценочными материалами по Программе являются блоки контрольных вопросов по дисциплинам, формируемые образовательной организацией и используемые при текущем контроле знаний (тестировании) и итоговой аттестации.

Методическими материалами к Программе являются нормативные правовые акты, положения которых изучаются при освоении дисциплин Программы. Перечень методических материалов приводится в рабочей программе образовательной организации.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
Повышение квалификации

Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1.	Расчет заработной платы	40	30	10	Зачет
2.	Средний заработок	40	30	10	Зачет
3	Удержания из заработной платы и ее выплата	16	12	4	Зачет
4	НДФЛ и страховые взносы	24	18	6	Зачет
5	Зарплата. Особые вопросы	24	18	6	Зачет
6.	Итоговая аттестация	2	–	2	Зачет
	ИТОГО:	146	108	38	–

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ

Повышение квалификации

Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1.	Расчет заработной платы	40	30	10	Зачет
1.1	Зарплата. Общие положения	8	6	2	Тестирование
1.2	Зарплата. Основная часть	8	6	2	Тестирование
1.3	Зарплата. Компенсационная часть	8	6	2	Тестирование
1.4	Зарплата. Стимулирующая часть	8	6	2	Тестирование
1.5	Расчет заработной платы в сложных ситуациях на примерах из практических заданий	8	6	2	Тестирование
2.	Средний заработок	40	30	10	Зачет
2.1	Средний заработок. Общие положения	8	6	2	Тестирование
2.2	Расчет среднего заработка: отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск	8	6	2	Тестирование
2.3	Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска	8	6	2	Тестирование
2.4	Расчет среднего заработка при исчислении отдельных видов социальных пособий	8	6	2	Тестирование
2.5	Практика действий бухгалтера в сложных	8	6	2	Тестирование

	ситуациях расчетов с персоналом				
3.	Удержания из зарплаты и ее выплата	16	12	4	Зачет
3.1	Алименты и прочие удержания из заработной платы	8	6	2	Тестирование
3.4	Выплата заработной платы	8	6	2	Тестирование
4.	НДФЛ и страховые взносы	24	18	6	Зачет
4.1	Налог на доходы физических лиц: порядок исчисления, удержания и уплаты	8	6	2	Тестирование
4.2	Состав отчетности налогового агента по НДФЛ. Ответственность налогового агента	8	6	2	Тестирование
4.3	Уплата страховых взносов. Отчетность	8	6	2	Тестирование
5.	Зарплата. Особые вопросы	24	18	6	Зачет
5.1	Оплата труда при суммированном учете. Актуальные вопросы	8	6	2	Тестирование
5.2	Расчеты с подотчетными лицами	8	6	2	Тестирование
5.3	Применение программы Контур.Бухгалтерия для работы на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда»	8	6	2	Тестирование
6.	ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ	2	–	2	Зачет
–	Всего:	146	108	38	–

КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный график обучения является примерным, составляется и утверждается для каждой группы.

Срок освоения программы — 1 месяц. Начало обучения — по мере набора группы.

Примерный режим занятий: 2-8 академических часов в день. Промежуточная и итоговые аттестации проводятся согласно графику.

№	Наименование модулей // дни	ВР	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
			А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р	А	З	С	Р
1	Расчет заработной платы	А																																
		З	2	2	2	2	2																											
		С	4	4	4	6	6	2	2	2																								
2	Средний заработок	А																																
		З									2	2	2	2	2																			
		С									4	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2										
3	Удержания из зарплаты и ее выплата	А																																
		З										2	2																					
		С										2	2		2	2		2		2														
4	НДФЛ и страховые взносы	А																																
		З													2		2	2																
		С													2	4	2	2	2	2	2	2	2											
5	Зарплата. Особые вопросы	А																																
		З																				2		2			2							
		С																					2		2	2		2	2	2	2	2		
6	Итоговая аттестация	А																																
		З																																2
		С																																

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

С.В. Кравченко

1 сентября 2020 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

«Расчет заработной платы»

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)**

Москва, 2020 г.

Цель: обеспечение глубоких знаний обучающихся в области расчета заработной платы и среднего заработка, удержаний из зарплаты, отчетности по НДФЛ и страховым взносам с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет слушателям изучить правила и порядок расчета заработной платы и иных выплат работникам с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от от 21.02.2019 № 103н.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- состав заработной платы (основная, компенсационная, стимулирующая части);
- порядок организации оплаты труда;
- государственные гарантии при установлении зарплаты;
- правила и порядок расчета заработной платы.

Уметь:

- Использовать полученные знания в практической работе.
- Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 30 часов, семинарские занятия — 10 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
1.	Расчет заработной платы	40	30	10	Зачет
1.1	Зарплата. Общие положения	8	6	2	Тестирование
1.2	Зарплата. Основная часть	8	6	2	Тестирование
1.3	Зарплата. Компенсационная часть	8	6	2	Тестирование
1.4	Зарплата. Стимулирующая часть	8	6	2	Тестирование
1.5	Расчет зарплаты в сложных ситуациях на примерах из практических заданий	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Зарплата. Общие положения

- Регламент обучения на курсе
- Нормативная база
- Трудовые отношения
- Зарплата и ее составляющие
- Рабочее время и его учет
- Учет рабочего времени

Тема 2. Зарплата. Основная часть

- Нормативная база
- Общие положения
- МРОТ
- Системы оплаты труда
- Формы тарифной системы оплаты труда

- Бестарифная и смешанная система оплаты труда
- Оплата в особых климатических условиях

Тема 3. Зарплата. Компенсационная часть

- Виды доплат и надбавок.
- Доплата за сверхурочную работу.
- Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника
- Доплата за работу в выходные и праздники
- Доплата за работу в ночное время

Тема 4. Зарплата. Стимулирующая часть


- Нормативная база. Общие положения
- Доплаты и надбавки
- Премии
- Депремирование
- Система премирования
- Практические ситуации

Тема 5. Расчет зарплаты в сложных ситуациях на примерах из практических заданий

- Задание 1. Нестандартные ситуации
- Задание 2. Основная часть
- Задание 3. Компенсационная часть
- Задание 4. Стимулирующая часть

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»


С.В. Кравченко
1 сентября 2020 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

«Средний заработок»

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)**

Москва, 2020 г.

Цель: дать понятие среднего заработка, рассмотреть случаи и порядок его исчисления с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет оказать слушателям практическую помощь при расчете среднего заработка во всех предусмотренных действующим Законодательством РФ случаях.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- понятие среднего заработка;
- случаи исчисления среднего заработка (отпуск, командировка, прохождение обязательного медицинского осмотра и т.д.);
- порядок определения расчетного периода;
- порядок включения в расчет среднего заработка выплат, произведенных работнику в расчетном периоде;
- порядок расчета государственных социальных пособий (пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности родам, пособия по уходу за ребенком до полутора лет).

Уметь: использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 40 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 30 часов, семинарские занятия — 10 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
2.	Средний заработок	40	30	10	Зачет
2.1	Средний заработок. Общие положения	8	6	2	Тестирование
2.2	Расчет среднего заработка: отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск	8	6	2	Тестирование
2.3	Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска	8	6	2	Тестирование
2.4	Расчет среднего заработка при исчислении отдельных видов социальных пособий	8	6	2	Тестирование
2.5	Практика действий бухгалтера в сложных ситуациях расчетов с персоналом	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Средний заработок. Общие положения

- Общие положения
- Случаи исчисления
- Документы для исчисления
- Практические ситуации

Тема 2. Расчет среднего заработка: отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск

- Определение расчетного периода.
- Состав выплат, включаемых в расчет среднего заработка
- Включение премий в расчет среднего заработка
- Выплата, налогообложение отпускных, проводки
- Компенсация за неиспользованный отпуск

Тема 3. Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска

- Общие положения
- Порядок расчета среднего заработка
- Выплаты, связанные с сокращением штата
- Практические ситуации

Тема 4. Расчет среднего заработка при исчислении отдельных видов социальных пособий

- Нормативная база
- Общие положения
- Размер и выплата пособий
- Порядок расчета пособий
- Практические ситуации

Тема 5. Практика действий бухгалтера в сложных ситуациях расчетов с персоналом

- Задание 1
- Задание 2
- Задание 3
- Задание 4
- Задание 5
- Задание 6

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

С.В. Кравченко

1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«Удержания из зарплаты и ее выплата»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)**

Москва, 2020 г.

Цель: дать понятие удержаниям из заработной платы, рассмотреть состав и порядок удержаний, раскрыть правила и порядок выплаты заработной платы с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет оказать слушателям практическую помощь при осуществлении удержаний из заработной платы, ее выплате, а также помощь в вопросах отчетности по НДФЛ и страховым.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- состав и порядок удержаний;
- порядок выплаты зарплаты.

Уметь: использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 12 часов, семинарские занятия — 4 часа).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
3.	Удержания из зарплаты и ее выплата	16	12	4	Зачет
3.1	Алименты и прочие удержания из заработной платы	8	6	2	Тестирование
3.4	Выплата заработной платы	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Алименты и прочие удержания из заработной платы


- Нормативная база
- Удержания по исполнительным документам
- Удержание по нескольким основаниям
- Алименты
- Удержания по инициативе работодателя

Тема 2. Выплата заработной платы

- Нормативная база
- Порядок и место выплаты зарплаты
- Сроки выплаты зарплаты
- Ответственность за невыплату зарплаты

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

 С.В. Кравченко
1 сентября 2020 г.



**Рабочая программа учебной дисциплины
«НДФЛ и страховые взносы»**

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)**

Москва, 2020 г.

Цель: дать понятие и раскрыть сущность налога на доходы физических лиц и страховых взносов, рассмотреть их порядок исчисления и уплаты, а также порядок составления и сдачи отчетности по НДФЛ и страховым взносам с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет оказать слушателям практическую помощь при осуществлении удержаний из заработной платы по НДФЛ, а также в вопросах подготовки отчетности по НДФЛ и страховым взносам.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

состав и порядок удержаний НДФЛ;

расчет страховых взносов;

отчетность по НДФЛ и страховым взносам.

Уметь: использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 24 часа (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 18 часов, семинарские занятия — 6 часов).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
4.	НДФЛ и страховые взносы	24	18	6	Зачет
4.1	Налог на доходы физических лиц: порядок исчисления, удержания и уплаты	8	6	2	Тестирование
4.2	Состав отчетности налогового агента по НДФЛ. Ответственность налогового агента	8	6	2	Тестирование
4.3	Уплата страховых взносов. Отчетность	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Налог на доходы физических лиц: порядок исчисления, удержания и уплаты

- Элементы НДФЛ
- Вычеты
- Дата фактического получения дохода, удержания и срок перечисления НДФЛ
- Практические ситуации

Тема 2. Состав отчетности налогового агента по НДФЛ. Ответственность налогового агента

- Налоговый регистр по НДФЛ
- Расчет 6-НДФЛ.
- Взыскание и возврат НДФЛ
- Ответственность налогового агента

Тема 3. Уплата страховых взносов. Отчетность

- Выплаты, облагаемые страховыми взносами
- База, тарифы для исчисления страховых взносов
- Уплата страховых взносов. Отчетность

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР СКБ КОНТУР»

Утверждаю
Директор АНО ДПО «Учебный
центр СКБ Контур»

С.В. Кравченко

1 сентября 2020 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

«Зарплата. Особые вопросы»

образовательной программы дополнительного профессионального образования

Повышение квалификации

**Расчеты с персоналом по оплате труда
(профстандарт «БУХГАЛТЕР», код А,В)**

Москва, 2020 г.

Цель: рассмотреть порядок и особенности начисления зарплаты и среднего заработка при суммированном учете, порядок расчетов с подотчетными лицами, в том числе, вопросы документального оформления, а также порядок применения программы «Контур.Бухгалтерия» для работы на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда» с учетом действующего Законодательства РФ и в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Задачи:

- Владеть культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.
- Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
- Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

Место дисциплины в структуре программы

Дисциплина позволяет оказать слушателям практическую помощь при осуществлении расчетов с работниками при суммированном учете, с подотчетными лицами, а также помощь при работе с программой «Контур.Бухгалтерия» в части расчетов с персоналом и представления отчетности по НДФЛ и страховым взносам.

Требования к результатам освоения дисциплины

В результате обучения дисциплине слушатели должны:

Знать:

- Порядок расчета зарплаты и среднего заработка при суммированном учете;
- Порядок расчетов с подотчетными лицами;
- Возможности программы «Контур.Бухгалтерия»

Уметь: использовать полученные знания в практической работе в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социального развития РФ от 21.02.2019 № 103н.

Владеть навыками профессионально и эффективно применять на практике приобретенные в процессе обучения знания и умения.

Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 16 часов (из них внеаудиторные занятия (самостоятельное изучение теоретического материала) — 12 часов, семинарские занятия — 4 часа).

№ п/п	Наименование разделов и дисциплин	Всего часов	В том числе		Форма контроля
			Внеаудиторная (самостоятельная работа) off-line	Аудиторная работа (семинарские занятия) on-line	
5.	Удержания из зарплаты и ее выплата	24	18	6	Зачет
5.1	Оплата труда при суммированном учете. Актуальные вопросы	8	6	2	Тестирование
5.2	Расчеты с подотчетными лицами	8	6	2	Тестирование
5.3	Применение программы «Контур.Бухгалтерия» для работы на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда»	8	6	2	Тестирование

Тема 1. Оплата труда при суммированном учете. Актуальные вопросы

- Нормативная база
- Общие положения
- Компенсационная часть зарплаты
- Средний заработок

Тема 2. Расчеты с подотчетными лицами

- Общие положения
- Командировка. Документы
- Суточные при командировках. Признание расходов по авансовому отчету

Тема 3. Применение программы «Контур.Бухгалтерия» для работы на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда»

- Начало работы в сервисе
- Зарплатный блок

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Формы аттестации

Для проведения промежуточной и итоговой аттестации программы разработан фонд оценочных средств по программе, являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса.

Объектами оценивания выступают:

- степень освоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы, активность на занятиях.

Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем, ведущим занятия в учебной группе, на протяжении всего обучения по программе.

Текущий контроль знаний включает в себя наблюдение преподавателя за учебной работой обучающихся и проверку качества знаний, умений и навыков, которыми они овладели на определенном этапе обучения посредством выполнения упражнений на практических занятиях и в иных формах, установленных преподавателем.

Промежуточная аттестация — оценка качества усвоения обучающимися содержания учебных блоков непосредственно по завершении их освоения, проводимая в форме зачета посредством тестирования или в иных формах, в соответствии с учебным планом и учебно-тематическим планом.

Итоговая аттестация — процедура, проводимая с целью установления уровня знаний, обучающихся с учетом прогнозируемых результатов обучения и требований к результатам освоения образовательной программы. Итоговая аттестация обучающихся осуществляется в форме зачета посредством тестирования.

Слушатель допускается к итоговой аттестации после изучения тем образовательной программы в объеме, предусмотренном для лекционных и практических занятий.

Лицам, освоившим образовательную программу «Повышение квалификации на базе среднего профессионального и высшего образования «Расчеты с персоналом по оплате труда» и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается **удостоверение о повышении квалификации** установленного образца с указанием названия программы, календарного периода обучения, длительности обучения в академических часах.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств соответствуют целям и задачам программы подготовки специалиста, учебному плану и обеспечивают оценку качества общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретаемых обучающимся.

Критерии оценки обучающихся

Предмет оценивания (компетенции)	Объект оценивания (навыки)	Показатель оценки (знания, умения)
<p>Специалист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Понимать сущность и социальную значимость своей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. – Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. – Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. – Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. – Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. 	<p>Специалист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Получение, обработка и принятие к учету первичных учетных документов по участку «заработная плата» – Получение в производство приказов о принятии на работу, увольнении с работы, премировании, отпуске, командировке. – Начисление основной части заработной платы – Начисление работникам экономического субъекта компенсационных выплат в виде доплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочные, ночные, работа в выходной день и т.д.) – Начисление работникам экономического субъекта стимулирующих выплат в виде премий, надбавок. – Исчисление среднего заработка 	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле. – Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов. – Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. – Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. – Правила и порядок расчета заработной платы и среднего заработка. – Правила и порядок удержаний из заработной платы. – Порядок формирования отчетности по НДФЛ и страховым взносам. – Порядок ведения бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда. – Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. – Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-

<ul style="list-style-type: none"> – Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. – Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. – Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий. 	<ul style="list-style-type: none"> – Расчет социальных пособий работникам экономического субъекта – Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению, удержанию и выплате заработной платы. – Предоставление необходимой бухгалтерской информации по участку «Заработная плата» для руководителей экономического субъекта, в том числе по согласованию с ним сторонним лицам: контрагентам, кредиторам, представителям контролирующих органов и т.д. – Обеспечение достоверности и сохранности бухгалтерской документации. Контроль доступа к ней иных сотрудников бухгалтерии и сторонних лиц. 	<p>правовыми системами, оргтехникой.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. – Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. – Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. – Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. – Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта. – Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. – Рассчитывать заработную плату и средний заработок. – Производить удержания из заработной платы. – Формировать отчетность по НДФЛ и страховым взносам. – Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. – Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. – Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. – Пользоваться компьютерными программами для ведения
--	---	---

		<p>бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив. – Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
--	--	---

Оценка качества освоения учебных модулей проводится в процессе промежуточной аттестации в форме зачета.

Оценка	Критерии оценки
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу использует его, не допуская существенных неточностей в ответе на тестовые вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические вопросы или не справляется с ними самостоятельно. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Оценка качества освоения учебной программы проводится в процессе итоговой аттестации в форме тестирования.

Оценка (стандартная)	Требования к знаниям
Зачтено	Оценка « Зачтено » выставляется слушателю, продемонстрировавшему твердое и всесторонние знания материалы, умение применять полученные в рамках занятий практические навыки и умения. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали отличный уровень знаний и умений слушателя. Не менее 70% правильных ответов при решении тестов.
Не зачтено	Оценка « Не зачтено » выставляется слушателю, который в недостаточной мере овладел теоретическим материалом по дисциплине, допустил ряд грубых ошибок при выполнении практических заданий, а также не выполнил требований, предъявляемых к промежуточной аттестации. Достижения за период обучения и результаты текущей аттестации демонстрировали неудовлетворительный уровень знаний и умений слушателя. Менее 70% правильных ответов при решении тестов

Фонд оценочных средств

Тема 1. Расчет зарплаты

Урок 1. Заработная плата. Общие положения

1

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании:

1. Трудового договора
2. Гражданско-правового договора
3. Трудового или гражданско-правового договора

2

К рабочему времени фрезеровщика не относится время, затраченное (отметьте все верные утверждения):

1. На проход от проходной до рабочего места
2. На переодевание
3. На подготовку станка к работе
4. На подготовку деталей к шлифованию
5. На обед

3

Продолжительность работы по совместительству не должна превышать:

1. 4 часов в день
2. 4 часов в течение двух дней подряд
3. 120 часов в год

4

Сокращенная продолжительность рабочего времени:

1. Обязательно влечет снижение оплаты труда работника
2. Не влечет снижения оплаты труда
3. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ

5

Режим рабочего времени в организации устанавливается (отметьте все верные утверждения):

1. Правилами внутреннего трудового распорядка
2. Коллективным договором
3. Соглашением
4. Трудовым кодексом РФ

Урок 2. Зарплата. Основная часть

1

Заработная плата в размере установленной тарифной ставки (оклада) начисляется только в случае, если:

1. Месячная норма рабочего времени по графику работника полностью совпадает с нормой рабочего времени, рассчитанной по производственному календарю

2. Месячная норма рабочего времени по графику работника полностью отработана. Не обязательно привязываться к производственному календарю

2

Плюшкину Р.Д. установлен суммированный учет рабочего времени. Оклад работника – 20 000 рублей. В январе Плюшкин должен был по графику отработать 144 часа, из которых отработал только 140 часов (4 часа не отработано по причине прохождения обязательного медосмотра). По производственному календарю в январе 136 рабочих часов. Заработная плата Плюшкина за январь должна составить:

1. 20 588,23 рубля ($20\,000/136*140$)
2. 19 444,44 рубля ($20\,000/144*140$)

3

В фактический месячный заработок работника, на который начисляются районные коэффициенты и процентные надбавки, включаются:

1. Заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время
2. Надбавки и доплаты к тарифным ставкам (окладам)
3. Компенсационные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда
4. Компенсации
5. Премии и вознаграждения, предусмотренные системами оплаты труда и положениями о премировании

4

Работнику в июне начислена разовая премия. Бухгалтер на данную выплату начислил районный коэффициент. Правомерно ли это?

1. Правомерно, в любом случае
2. Правомерно при условии, если получение разовой премии предусмотрено непосредственно трудовым договором с работником, или коллективным договором или иным локальным нормативным актом, на который дана ссылка в трудовом договоре
3. Нет, не правомерно

Урок 3. Зарплата. Компенсационная часть

1

Сверхурочная работа оплачивается по следующим правилам:

1. Первые два часа в полуторном размере, последующие в двойном размере
2. Все часы оплачиваются в полуторном размере
3. Все часы оплачиваются в двойном размере

2

Работнику установлен ненормированный рабочий день. Должен ли работодатель оформить приказ для привлечения данного работника к работе в выходной день:

1. Да, должен
2. Нет, не должен

3

Работник был привлечен к работе в выходной день. Бухгалтер рассчитал размер доплаты исходя из оклада работника с учетом всех начислений работнику (премии, доплаты за сверхурочную работу, надбавки за выслугу лет). Правильно ли поступил бухгалтер?

1. Да, правильно. В расчет включаются все начисления, произведенные работнику за месяц
2. Нет, не правильно
3. Правильно только в случае, если такой порядок установлен во внутренних документах компании – в коллективном (трудовом) договоре или в Положении об оплате труда

4

Работой в ночное время считается работа:

1. С 21.00 до 06.00
2. С 21.00 до 07.00
3. С 22.00 до 06.00
4. Ночное время в компании устанавливается приказом руководителя

5

В организации коллективным договором установлена доплата за работу в ночное время в размере 10% часовой тарифной ставки (оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно. Организация самостоятельно устанавливает размер доплат за работу в ночное время
2. Нет, не правомерно. Организация не имеет права устанавливать в коллективном договоре условия, противоречащие действующему законодательству
3. Правомерно в случае, если данное условие согласовано с работниками организации

Урок 4. Зарплата. Стимулирующая часть

1

Выплату разовых премий можно предусмотреть:

1. В учетной политике
2. В трудовом договоре
3. В коллективном договоре
4. В Положении об оплате труда
5. В Положении о премировании

2

Выплата премии к юбилейной дате закреплена в Положении о премировании. Бухгалтер при расчете среднего заработка включил в расчет данную премию. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно
2. Нет, не правомерно
3. Правомерно только в случае, если выплата премии была произведена на основании приказа руководителя

3

В трудовом договоре, заключенном с директором, предусмотрена выплата учредителями премий по итогам работы за год. На основании какого документа возможно начислить данные премии:

1. На основании протокола общего собрания участников (акционеров) компании
2. На основании решения совета директоров
3. На основании решения единственного учредителя

4. На основании приказа о начислении премии самому себе, подписанного директором

4

Работнику была выплачена премия непроизводственного характера. Бухгалтер включил данную премию в базу для начисления страховых взносов. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно
2. Нет, не правомерно

Урок 5. Расчет зарплаты в сложных ситуациях на примерах из практических заданий

1

Районный коэффициент не применяется к следующим выплатам:

1. Оклад
2. Средний заработок
3. Компенсация
4. Выплата социального характера

2

Работник с 01 по 15 ноября отработал в регионе, в котором применяется районный коэффициент 1,5, а с 16 по 30 ноября – в другом регионе, где применяется районный коэффициент – 1,7. Работнику установлена ежемесячная премия к окладу. Какой районный коэффициент следует применить к сумме премии за ноябрь?

1. 1,5, то есть по первому региону
2. 1,7, то есть по второму региону
3. 1,5 и 1,7, так как премия должна быть начислена двумя частями по двум местам работы с применением соответствующего каждому региону коэффициента

3

Согласие на привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости оформляется следующим образом:

1. В трудовом договоре закрепляется обязанность работника выполнять сверхурочную работу
2. Работник пишет заявление в произвольной форме, где указывает, что согласен на привлечение к сверхурочным работам в связи с производственной необходимостью
3. Работник на приказе делает отметку о том, что согласен выполнять сверхурочную работу
4. Согласие работника может быть получено в устной форме, оформлять его не требуется

4

Премия можно включить в состав заработной платы, если одновременно выполняются условия:

1. Премия является вознаграждением за достижение определенного трудового результата
2. Премия выплачивается за работу, непосредственно входящую в должностные обязанности работника
3. Премия носит социальный характер

Тема 2. Средний заработок

Урок 6. Средний заработок. Общие положения

1

Средний заработок за время нахождения в командировке может не исчисляться в случаях, если сотрудник:

1. Направлен в служебную командировку
2. Направлен в командировку в первый рабочий день
3. Направлен в однодневную командировку
4. Во всех вышеуказанных случаях следует выплачивать средний заработок

2

Основанием для расчета среднего заработка для оплаты времени нахождения сотрудника в командировке является:

1. Табель учета рабочего времени и приказ руководителя о направлении в командировку
2. Достаточно табеля учета рабочего времени
3. Достаточно приказа руководителя о направлении в командировку

3

Дополнительные выходные дни, предоставляемые сотрудникам для ухода за детьми-инвалидами, оплачиваются по правилам, определенным:

1. Федеральным законом от 29.12.2006 № 255-ФЗ
2. Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922

4

Время простоя, произошедшего по вине работника, бухгалтер оплатил исходя из среднего заработка. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно
3. Нет, не правомерно
2. Правомерно только в том случае, если средний заработок был рассчитан в размере $2/3$

Урок 7. Расчет среднего заработка: отпускные и компенсация за неиспользованный отпуск

1

Какие выплаты включаются в расчет среднего заработка при определении отпускных:

1. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде
2. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
3. Все виды выплат, которые производились работодателем в пользу данного работника, и на которые начислялись страховые взносы в Фонд социального страхования РФ

2

Сотруднику ООО «Нарцисс» в расчетном периоде выплачивалась компенсация за использование личного транспорта в служебных целях. Следует ли данную компенсацию включить в расчет среднего заработка при исчислении отпускных?

1. Да, следует
2. Нет, не следует
3. Данная компенсация включается в расчет только в том случае, если сотруднику она выплачивается ежемесячно

3

Сотрудник ООО «Одуванчик» с 01 октября уходит в отпуск. С 22 по 26 июля сотрудник болел. Допустим, в июле – 23 рабочих дня, из которых данный сотрудник отработал только 18. Сколько дней в июле следует включить в расчет среднего заработка?

1. $29,3 / 31 \times (31 - 18) = 12,287$ дня
2. $29,3 / 23 \times (31 - 23) = 10,19$ дня
3. $29,3 / 31 \times (31 - 5) = 24,57$ дня
4. $29,3 / 31 \times (23 - 18) = 4,73$ дня

4

Как определить количество дней при расчете среднего заработка для определения суммы отпускных в месяце, который отработан работником не полностью:

1. Количество рабочих дней в месяце, который отработан не полностью, минус количество неотработанных дней
2. 29,3 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце
3. 30,4 делят на количество календарных дней в не полностью отработанном месяце и умножают на количество календарных дней, приходящихся на отработанное время в этом месяце

5

Работнику в июне начислено две премии: ежемесячная и премия по случаю юбилея. Обе премии предусмотрены Положением о премировании. Бухгалтер при расчете отпускных обе премии включил в расчет. Правильно ли это?

1. Да, правильно
2. Нет, не правильно

6

При расчете среднего заработка для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск инженеру Клюшкиной А.В. из расчетного периода бухгалтер должен исключить:

1. Период прогула
2. Период, когда сотрудница находилась в командировке
3. Период, когда сотрудница находилась на больничном
4. Периоды, предоставленные Клюшкиной для кормления ребенка

7

Последним рабочим днем для менеджера Плюшкиной Б.Г. является 31 июля 2021 г. Для выплаты компенсации за неиспользованный отпуск расчетным периодом будет период:

1. с 01.08.20 по 31.07.21
2. с 01.07.20 по 31.06.21
3. с 01.07.21 по 31.07.21
4. с 01.08.21 по 31.08.21

Урок 8. Расчет среднего заработка в случаях, не связанных с оплатой отпуска

1

В расчетном периоде, с 1 февраля 2020 г. по 31 января 2021 г., сотруднику было начислено всего 13 ежемесячных премий, так как в июле 2020 г. было начислено две ежемесячные

премии, но по разным показателям. В расчет среднего заработка за время нахождения сотрудника в командировке следует включить:

1. 12 ежемесячных премий
2. 13 ежемесячных премий
3. Те премии, по которым есть специальное решение руководителя

2

Бухгалтер при расчете среднего заработка за время командировки включил в расчет премии, которые не отражены ни в локальных нормативных актах компании, ни в трудовом договоре с сотрудником. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно
2. Нет, не правомерно
3. Правомерно только при условии, если данные премии начислены за работу, которая входит в должностные обязанности сотрудника

Урок 9. Расчет среднего заработка при исчислении отдельных видов социальных пособий

1

Продолжительность страхового стажа для расчета пособия по временной нетрудоспособности можно определить на основании следующих документов:

1. Трудовой книжки
2. Письменных трудовых договоров
3. Лицевых счетов
4. Ведомостей на выплату зарплаты
5. Военного билета
6. Заявления работника
7. Распоряжения руководителя

2

При определении пособия по временной нетрудоспособности следует включать в расчет:

1. Все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат
2. Только выплаты в пользу работника, на которые были начислены страховые взносы
3. Все виды выплат, произведенные работнику в расчетном периоде

3

При исчислении пособия по временной нетрудоспособности из расчетного периода следует исключить:

1. Периоды временной нетрудоспособности
2. Периоды отпуска по беременности и родам, а также по уходу за ребенком
3. Периоды освобождения работника от работы с полным или частичным сохранением заработной платы, на которую не начислялись страховые взносы в ФСС РФ
4. Никакие периоды из расчета не исключаются

4

Пособие по временной нетрудоспособности в июне 2021 года следует выплачивать исходя из МРОТ в следующих случаях:

1. У работницы не было заработной платы за 2019-2020 гг.
2. У работницы не было заработной платы за 2019 год, в 2020 году заработная плата составила: с августа по декабрь - 70 265 руб. в месяц (в другие месяцы 2020 г. работница не работала)
3. Заработная плата работницы с ноября 2019 по апрель 2020 года составила 15 000 руб. в месяц (в другие месяцы выплат не производилось)
4. Работница работала в 2019-2020 гг. у другого работодателя и не смогла подтвердить свой заработок соответствующей справкой

5

Работник на момент болезни работал в ООО «Хризантема» и в ООО «Василек», а в двух предшествующих годах работал в ООО «Колокольчик» и в ООО «Ландыш». ООО «Хризантема» является основным местом работы. Пособие по временной нетрудоспособности следует выплатить:

1. По каждому месту работы: в ООО «Хризантема» и в ООО «Василек»
2. По одному из последних мест работы по выбору самого работника: или в ООО «Хризантема», или в ООО «Василек»
3. По основному месту работы: в ООО «Хризантема»

6

Сотрудник в двух предшествующих календарных годах был занят в ООО «Вектор» и в ООО «Горизонт». В текущем году он занят в ООО «Прогресс» и в ООО «Степ». ООО «Прогресс» является основным местом работы. Сотрудник заболел. В какую организацию можно обратиться сотруднику за выплатой пособия по временной нетрудоспособности:

1. Только в ООО «Прогресс»
2. Одновременно в ООО «Прогресс» и в ООО «Степ»
3. Как в ООО «Прогресс», так и в ООО «Степ»: сотрудник должен сделать выбор

Урок 10. Практика действий бухгалтера в сложных ситуациях расчетов с персоналом

1

Верно ли утверждение: при расчете пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ следует применять районный коэффициент?

1. Да, верно
2. Нет, не верно
3. Верно только в том случае, если такое условие предусмотрено учетной политикой организации

Тема 3. Удержания из зарплаты и ее выплата

Урок 11. Алименты и прочие удержания из заработной платы

1

Алименты следует удерживать со следующих выплат (множ. выбор)

1. Заработная плата
2. Гарантии
3. Выплаты социального характера
4. Компенсация за использование личного транспорта в служебных целях

2

При взыскании алиментов на несовершеннолетних детей максимальный предел удержаний составляет

1. 20%
2. 70%
3. 50%

3

Работодатель вправе удержать неотработанный аванс в следующие сроки

1. Не позднее трех месяцев со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса
2. Не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса
3. Не позднее срока, который установлен локальными нормативными актами организации. При этом срок не может быть менее десяти дней и более шести месяцев

4

Работник не вернул в установленный срок неизрасходованную сумму аванса, выданного ему в связи со служебной командировкой. Работодатель имеет право удержать из заработной платы работника невозвращенную сумму при следующих условиях

1. Со дня окончания срока, на который был выдан аванс, не прошло шести месяцев и условие об удержании неизрасходованных сумм аванса закреплено в локальных нормативных актах организации
2. Со дня окончания срока, на который был выдан аванс, не прошло одного месяца, и работник не оспаривает оснований и размеров удержания
3. Работник не оспаривает оснований удержания

5

Работодатель произвел удержание излишне выплаченной работнику заработной платы, не получив от данного работника согласия. Правомерно ли это, если известно, что зарплата была выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, которые были доказаны судом

1. Нет, не правомерно. Согласие должно быть получено при любом случае удержания по инициативе работодателя
2. Да, правомерно

Урок 12. Выплата заработной платы

1

Расчетный листок должен содержать информацию (множественный выбор):

1. О составных частях заработной платы
2. О денежной компенсации за задержку заработной платы
3. О размере отпускных
4. Об основаниях удержаний
5. О размерах удержаний

6. Об общей сумме, подлежащей выплате работнику
7. О сумме вознаграждения, выплаченного за оказанные услуги по договору гражданско-правового характера

2

Работнику неудобно получать зарплату на карту, выданную в рамках зарплатного проекта. Он хочет поменять банк. Какие действия должны быть им выполнены, чтобы работодатель удовлетворил его просьбу?

1. Работник должен в письменной форме уведомить работодателя об изменении реквизитов счета для перевода зарплаты не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты
2. Работник должен уведомить работодателя об изменении реквизитов счета или в устной, или в письменной форме не позднее чем за семь рабочих дней до даты выплаты зарплаты
3. Работник должен уведомить работодателя об изменении реквизитов счета в письменной форме не позднее чем за три рабочих дней до даты выплаты зарплаты. При этом заявление должно быть нотариально заверено

3

В организации расчетные листки выдаются работникам только по электронной почте. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно, если такой порядок определен трудовым договором, коллективным договором, локальным нормативных актом
2. Нет, не правомерно

4

Дата выплаты зарплаты должна определяться конкретной датой

1. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
2. Не позднее 14 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена
3. Не позднее 16 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

5

Зарплата за вторую половину месяца должна быть выплачена

1. С 16 по 30 (31) число текущего месяца
2. В любой день с 1 по 30 (31) число следующего месяца, главное, чтобы данное условие было закреплено в локальных нормативных актах организации
3. С 1 по 15 число следующего месяца

6

Установить дату выплаты зарплаты можно (множественный выбор):

1. В правилах внутреннего трудового распорядка
2. В коллективном договоре
3. В трудовом договоре
4. В договоре гражданско-правового характера

Тема 4. НДФЛ и страховые взносы

Урок 13. Налог на доходы физических лиц: порядок исчисления, удержания и уплаты

1

Определите верное утверждение в отношении определения налогового статуса физлиц:

1. Резидентами являются физические лица, фактически находящиеся на территории РФ не менее 183 дней в календарном году

2. Резидентами являются только граждане РФ
3. Физические лица, фактически находящиеся в РФ не менее 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев
4. Физические лица, фактически находящиеся в Российской Федерации не более 183 календарных дней в течение 12 следующих подряд месяцев

2

При определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц учитываются доходы, полученные:

1. Только в денежной форме
2. В денежной и натуральной форме
3. В денежной, натуральной форме, а также в виде материальной выгоды

3

Налоговая база по налогу на доходы физических лиц для доходов, облагаемых по ставкам 15%, 30% и 35%, определяется как:

1. Денежное выражение доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму стандартных налоговых вычетов
2. Денежное выражение доходов, подлежащих налогообложению, уменьшенных на сумму профессиональных налоговых вычетов
3. Денежное выражение доходов, подлежащих налогообложению

4

Организация предоставила сотруднику 12 февраля беспроцентный заем сроком на 6 мес. Определите верное утверждение:

1. У физического лица не образуется дохода в виде материальной выгоды, т.к. датой получения дохода является дата уплаты процентов
2. Датой получения дохода в виде материальной выгоды является последний день каждого месяца в течение срока, на который выданы средства
3. Датой получения дохода является дата погашения физическим лицом долга перед организацией

5

Стандартный налоговый вычет в связи с рождением ребенка предоставляется налогоплательщику:

1. С начала года рождения ребенка
2. С месяца, следующего за месяцем рождения ребенка
3. С месяца рождения ребенка
4. С месяца, в котором были предоставлены налоговому агенту документы, подтверждающие право на стандартный налоговый вычет

6

Определите доходы, не облагаемые НДФЛ:

1. Суточные в сумме 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории РФ

2. Пособие по временной нетрудоспособности, выплаченное работнику
3. Пенсия, выплачиваемая организацией

7

Датой получения дохода в виде заработной платы является:

1. День выплаты
2. День перечисления на счета налогоплательщика в банках
3. Последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход

Урок 14. Состав отчетности налогового агента по НДФЛ. Ответственность налогового агента

кв-2 (id 3946) – 12297

1

Что является налоговым периодом по НДФЛ?

1. Календарный год
2. Квартал
3. Месяц

2

Вновь принятый на работу работник представил в бухгалтерию справку с предыдущего места работы о сумме доходов, полученных им с начала года, и предоставленных стандартных вычетов на детей до даты увольнения. Как должен бухгалтер вести учет налоговой базы по НДФЛ для получения стандартных налоговых вычетов на детей по новому месту работы?

1. Без учета доходов, полученных работником от других налоговых агентов, и удержанных другими налоговыми агентами сумм налога
2. С учетом всех доходов, полученных с начала налогового периода от других налоговых агентов
3. С учетом всех доходов, полученных от других налоговых агентов, облагаемых по ставке 13%

3

ИП зарегистрирован по месту прописки в Екатеринбурге. Приобретены патенты для работы в городах Свердловской области. В каждом городе есть работники. Куда платить НДФЛ и сдавать расчет 6-НДФЛ?

1. По месту ведения деятельности
2. По месту регистрации в ИФНС Екатеринбурга с указанием ОКТМО того города, где велась деятельность в рамках ПСН
3. По месту регистрации в ИФНС Екатеринбурга с указанием основного ОКТМО

4

Налоговый агент обязан письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать НДФЛ у налогоплательщика и о сумме задолженности:

1. Не позднее 1 марта года, следующего за налоговым периодом, в котором возникло соответствующее обязательство
2. В течение одного месяца с момента возникновения соответствующего обязательства
3. В течение одного месяца, следующего за месяцем, в котором возникло соответствующее обязательство

Урок 15. Уплата страховых взносов. Отчетность

1

В какой из внебюджетных фондов страховые взносы не начисляются:

1. Пенсионный Фонд РФ
2. Фонд социального страхования
3. Фонд занятости
4. Фонд обязательного медицинского страхования

2

Физическому лицу за выполнение работы начислено вознаграждение в размере 10 000 руб. Величина начисленных взносов в Пенсионный фонд РФ составила:

1. 2 000 руб.
2. 2 200 руб.
3. 2 400 руб.
4. 2 600 руб.

3

Страховые взносы начисляются на сумму, уплаченную организацией физическому лицу по договору:

1. Покупки гаража
2. Продажи гаража
3. Аренды гаража
4. Ремонта гаража

4

Дополнительные взносы начисляются и уплачиваются в:

1. Пенсионный Фонд РФ
2. Фонд социального страхования
3. Фонд обязательного медицинского страхования
4. Фонд социального страхования по разделу страхования от производственного травматизма и несчастных случаев

Тема 5. Особые вопросы

Урок 16. Оплата труда при суммированном учете. Актуальные вопросы

1

Если праздничный день пришелся на рабочий день по графику, то оплатить его работнику нужно:

1. В одинарном размере. Плюс должна быть произведена доплата за работу в этот день в одинарном размере
2. В одинарном размере, а доплата не производится
3. В одинарном размере. Плюс производится доплата за работу в этот день в двойном размере

2

Как оплатить часы работы в воскресенье, если для работника этот день является рабочим по графику:

1. В двойном размере
2. В одинарном размере
3. В одинарном размере и предоставить работнику другой день отдыха

3

Работник в рабочий день по графику сдавал кровь как донор, что подтверждено справкой из медучреждения. Работник отсутствовал на работе всю смену (12 часов). Какое количество часов следует оплатить ему исходя из среднего заработка:

1. 4 часа
2. 8 часов
3. 12 часов

Урок 17. Расчеты с подотчетными лицами

1

Можно ли выдавать деньги под отчет без заявления сотрудника?

1. Можно, но только по приказу гендиректора
2. Нет, нельзя. Сначала сотрудник должен написать заявление на имя гендиректора, после этого гендиректор подписывает приказ о выдаче денег
3. С 01.01.2019 можно выдавать деньги без заявления и без приказа

2

С какого момента начинается срок, на который выдаются деньги под отчет?

1. С момента фактической выдачи денег
2. С первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подписано заявление
3. С даты подписания заявления или создания распорядительного документа и составляет то количество дней, которое указано в заявлении или распорядительном документе

3

Подотчетные суммы можно выдать следующим способом:

1. Только наличными из кассы организации
2. Только путем перевода на «зарплатные» карты работников
3. Только путем перевода на корпоративные карты
4. Из кассы организации или путем перевода на «зарплатные», корпоративные карты

Урок 18. Применение программы Контур.Бухгалтерия для работы на участке «Расчеты с персоналом по оплате труда»

1

С чего начать работу в сервисе Контур.Бухгалтерия?

1. Заполнить раздел «Реквизиты организации»
2. Заполнить анкету пользователя
3. Заполнить раздел «Учетная политика»

Тестовые вопросы к онлайн-курсу

1

Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании:

1. Трудового договора
2. Гражданско-правового договора
3. Трудового или гражданско-правового договора

2

Сверхурочная работа оплачивается по следующим правилам:

1. Первые два часа в полуторном размере, последующие в двойном размере
2. Все часы оплачиваются в полуторном размере
3. Все часы оплачиваются в двойном размере

3

Согласие на привлечение работника к сверхурочной работе по производственной необходимости оформляется следующим образом:

1. В трудовом договоре закрепляется обязанность работника выполнять сверхурочную работу
2. Работник пишет заявление в произвольной форме, где указывает, что согласен на привлечение к сверхурочным работам в связи с производственной необходимостью
3. Работник на приказе делает отметку о том, что согласен выполнять сверхурочную работу
4. Согласие работника может быть получено в устной форме, оформлять его не требуется

4

Время простоя, произошедшего по вине работника, бухгалтер оплатил исходя из среднего заработка. Правомерно ли это?

1. Да, правомерно
2. Нет, не правомерно
3. Правомерно только в том случае, если средний заработок был рассчитан в размере $2/3$

5

В расчетном периоде, с 1 февраля 2020 г. по 31 января 2021 г., сотруднику было начислено всего 13 ежемесячных премий, так как в июле 2020 г. было начислено две ежемесячные премии, но по разным показателям. В расчет среднего заработка за время нахождения сотрудника в командировке следует включить:

3. 12 ежемесячных премий
4. 13 ежемесячных премий
5. Те премии, по которым есть специальное решение руководителя

6

Работодатель вправе удержать неотработанный аванс в следующие сроки

1. Не позднее трех месяцев со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса

2. Не позднее месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса
3. Не позднее срока, который установлен локальными нормативными актами организации. При этом срок не может быть менее десяти дней и более шести месяцев

7

Зарплата за вторую половину месяца должна быть выплачена

1. С 16 по 30 (31) число текущего месяца
2. В любой день с 1 по 30 (31) число следующего месяца, главное, чтобы данное условие было закреплено в локальных нормативных актах организации
3. С 1 по 15 число следующего месяца

8

При определении налоговой базы по налогу на доходы физических лиц учитываются доходы, полученные:

1. Только в денежной форме
2. В денежной и натуральной форме
3. В денежной, натуральной форме, а также в виде материальной выгоды

9

Если праздничный день пришелся на рабочий день по графику, то оплатить его работнику нужно:

4. В одинарном размере. Плюс должна быть произведена доплата за работу в этот день в одинарном размере
5. В одинарном размере, а доплата не производится
6. В одинарном размере. Плюс производится доплата за работу в этот день в двойном размере

10

Работник в рабочий день по графику сдавал кровь как донор, что подтверждено справкой из медучреждения. Работник отсутствовал на работе всю смену (12 часов). Какое количество часов следует оплатить ему исходя из среднего заработка:

4. 4 часа
5. 8 часов
6. 12 часов

11

Работнику неудобно получать зарплату на карту, выданную в рамках зарплатного проекта. Он хочет поменять банк. Какие действия должны быть им выполнены, чтобы работодатель удовлетворил его просьбу?

4. Работник должен в письменной форме уведомить работодателя об изменении реквизитов счета для перевода зарплаты не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты зарплаты
5. Работник должен уведомить работодателя об изменении реквизитов счета или в устной, или в письменной форме не позднее чем за семь рабочих дней до даты выплаты зарплаты
6. Работник должен уведомить работодателя об изменении реквизитов счета в письменной форме не позднее чем за три рабочих дней до даты выплаты зарплаты. При этом заявление должно быть нотариально заверено

12

Налоговый агент обязан письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о невозможности удержать НДФЛ у налогоплательщика и о сумме задолженности:

4. Не позднее 1 марта года, следующего за налоговым периодом, в котором возникло соответствующее обязательство
5. В течение одного месяца с момента возникновения соответствующего обязательства
6. В течение одного месяца, следующего за месяцем, в котором возникло соответствующее обязательство

13

Верно ли утверждение: при расчете пособия по временной нетрудоспособности исходя из МРОТ следует применять районный коэффициент?

7. 1. Да, верно
8. 2. Нет, не верно
9. 3. Верно только в том случае, если такое условие предусмотрено учетной политикой организации

14

Подотчетные суммы можно выдать следующим способом:

5. Только наличными из кассы организации
6. Только путем перевода на «зарплатные» карты работников
7. Только путем перевода на корпоративные карты
8. Из кассы организации или путем перевода на «зарплатные», корпоративные карты

15

Датой получения дохода в виде заработной платы является:

4. День выплаты
5. День перечисления на счета налогоплательщика в банках
6. Последний день месяца, за который налогоплательщику начислен доход

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Требования к образованию и обучению лица, занимающего должность преподавателя: высшее образование — специалитет или магистратура, направленность (профиль) которого, как правило, соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) — профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Рекомендуется обучение по дополнительным профессиональным программам по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) — опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю).

Преподаватель: стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени (звания) — без предъявления требований к стажу работы.

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Прохождение в установленном законодательством Российской Федерации порядке аттестации на соответствие занимаемой должности.

Требования к материально-техническим условиям

Организация проводит занятия по адресу: г. Москва, ул. Сущевский Вал, д. 18. Аудитории для занятий расположены на 11-м этаже здания.

Все занимаемые помещения соответствуют обязательным нормам пожарной безопасности и требованиям санитарно-эпидемиологических служб. Помещения имеют централизованные системы водоснабжения, отопления и канализации. Воздухообмен помещений обеспечивается современными системами кондиционирования, за счет приточно-вытяжной вентиляционной системы.

Учебным центром СКБ Контур заключен договор с организацией общественного питания о возможности обеспечения слушателей питанием.

В учебной аудитории проводятся лекции и практические занятия. Аудитория оснащена столами и стульями, в составе учебного оснащения маркерная доска и флипчарт, в случае необходимости подключается мультимедийный проектор, слушателям предоставляются компьютеры.

Компьютерная сеть учебного центра оснащена необходимым оборудованием для доступа в интернет по выделенному каналу. На каждом компьютере обеспечен постоянный доступ к компьютерной программе «Контур.Школа».

Для проведения вебинаров и онлайн-трансляций используется оснащенная современным оборудованием видеостудия:

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера(ов);
- спикеру предоставляется персональный компьютер с соответствующими мультимедийными характеристиками (Intel Core i3 либо идентичные по характеристикам, оперативная память: от 4 Гб и выше для всех ОС), со стабильным соединением с сетью Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с;
- видеокамера (максимальное разрешение видео — не менее 3840 x 2160).

Размещение материалов вебинаров и доступ к ним участников обеспечивает техническая платформа (сайт, система управления сайтом, другие технические средства):

1. Трансляция вебинара в режиме реального времени.
2. Хранение, систематизация записей вебинаров, с предоставлением участникам возможности просмотра записи онлайн.
3. Хранение, систематизация и доступ к скачиванию материалов учебных программ.
4. Напоминание участникам о предстоящем вебинаре за 1 час до начала мероприятия.
5. Использование защищенных соединений, передача и прием видео и звука по протоколам RTMP(S) или аналогичным.
6. Управление качеством и разрешением передаваемого/принимаемого видео вплоть до разрешения HD 720p на каждого участника мероприятия (адаптивный стриминг).
7. Обмен короткими текстовыми сообщениями (чат).
8. Осуществление записи мероприятий в формате, не требующем конвертации для проигрывания (mp4, AVI, WMA и т.д.).
9. Система регистрации на вебинар.
10. Техническое сопровождение проведения вебинара.
11. Отображение числа участников.
12. Техническая доступность услуги не менее 99,8% времени.
13. Устойчивость при проведении вебинара при одновременном подключении до 3000 участников.
14. Возможность участия пользователей на вебинарах в браузерах Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Apple Safari с установленным плагином Adobe Flash Player.
15. Передача аудио- и видеoinформации на персональные компьютеры участников реализована при скорости интернет-соединения не менее 134 кбит/с.

Основные функции программы Контур.Школа:

1. Размещение расписания и описания учебных программ и условий обучения.
2. Онлайн-трансляция учебных занятий с возможностью обратной связи.
3. Размещение тестов и проведение онлайн-тестирования.
4. Размещение и выбор образовательного контента и заданий для обучающихся.
5. Хранение учебно-методических материалов.
6. Обратная связь обучающихся к организаторам и преподавателям.
7. Автоматическая фиксация хода учебного процесса, промежуточных и итоговых результатов обучающихся.
8. Хранение информации о ходе учебного процесса и результатов обучения в течение периода обучения.
9. Сбор и хранение заявок на обучение и сведений об обучающихся.
10. Создание и актуализация контента и учебно-методических материалов.
11. Информационно-консультационное обслуживание обучающихся.

Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям

Список литературы

"Зарботная плата в 2020 году" 23-е издание, переработанное и дополненное, Воробьева Е.В., "АйСи Групп", 2020

"Актуальные проблемы трудового права: Учебник для магистров", отв. ред. Н.Л. Лютов, "Проспект", 2017

Интернет-ресурсы

1. <https://fss.ru/>
2. <http://www.consultant.ru>
3. <http://www.garant.ru>