

«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ИП ЗАЛЕВСКАЯ ЛИНА ВИТАЛЬЕВНА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 7 от 24.10.2022г.

Индивидуальный предприниматель

Л.В.Залевская



м.п.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА**

«БУХГАЛТЕР ЧАСТНОЙ ПРАКТИКИ»

Уровень программы – базовый

Направленность программы – социально-гуманитарная

Санкт-Петербург - 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. АКТУАЛЬНОСТЬ.....	3
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	3
3. ФОРМАТ И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ.....	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	4
5. ОПИСАНИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ.....	4
6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ	4
7. НАУЧНО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВАНИЯ ПРОГРАММЫ.....	5
8. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	6
9. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	8
11. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ.....	8

1. АКТУАЛЬНОСТЬ

Современная действительность перед каждым человеком ставит задачи овладения компетенциями универсального взаимодействия в условиях глобализации всех сфер общественной жизни. Быстро меняющейся ситуация в рамках единого цифровой действительности требует знания механизмов взаимодействия в социуме. Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа «Бухгалтер частной практики» (далее – Программа) позволяет обучающемуся в доступной форме изучить вопросы, касающиеся реализации своих знаний и умений в частной практике.

Знакомство и обучение самостоятельной предпринимательской деятельности позволяет повысить уровень правосознания, создать активную жизненную позицию и умение принимать на себя ответственность, развивает творческие, коммуникативные и организаторские способности обучающихся, личностную и эмоционально-ценностную сферы, учит критическому мышлению, креативности, умению работать в команде, коммуникативным навыкам, навыкам разрешения конфликтов, способности принимать решения, социальному проектированию.

Программа ориентирована на развитие социальной компетентности как способности к жизнедеятельности в обществе на основе присвоенных ценностей, знания норм, прав и обязанностей, умений эффективно взаимодействовать с окружающими и быстро адекватно адаптироваться в изменяющемся мире.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 01.07.2020 №1-ФЗ) // Собрание законодательства РФ, 03.07.2020, N 31, ст. 4412;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
3. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137);
5. Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
7. Письмо Министерства просвещения РФ от 19 марта 2020 г. № ГД-39/04 «О направлении методических рекомендаций»;
8. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
9. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательный процесс с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий - организация обязательно разрабатывает и утверждает следующие локальные акты (приказ, положение, инструкция) - (размещены на сайте):
10. (приказ, положение) об организации дистанционного обучения, в котором определяет, в том числе порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся

(индивидуальных консультаций) и проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным дисциплинам.

11. Приказ об утверждении методических материалов по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности.

3. ФОРМАТ И РЕЖИМ ЗАНЯТИЙ

Программа предназначена для взрослых (возрастной категории 20-60 лет) без требований к уровню образования. Формат занятий - групповой. Наполняемость группы – от 10 до 100 человек (набор осуществляется без предварительного отбора, по желанию и интересу учащегося).

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

Программа состоит из 10 модулей. Модули программы реализуются последовательно, режим занятий определяется возможностями учебного центра ИП Залевская Лина Витальевна.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Требования к уровню преподавателя, реализующего данную программу: высшее экономическое/юридическое образование, профессиональная переподготовка/повышение квалификации по вопросам управления.

5. ОПИСАНИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Цель программы – совершенствование учащимися актуальных знаний, развития и приобретения ключевых компетентностей, которые помогут адаптации и социализации в условиях современного информационного общества.

Задачи:

- содействовать освоению знаний и умений в области развития частной практики, культуры общения, взаимодействия с другими людьми на основе включения обучающихся в разнообразные виды деятельности;
- содействовать получению опыта для применения знаний и умений в самостоятельной практической деятельности;
- развивать творческие, коммуникативные и организаторские способности обучающихся, личностную и эмоционально-ценностную сферы;
- содействовать формированию нравственно ориентированной личности;
- формировать умения и обобщенные способы деятельности, необходимые для решения проблем, соответствующих изучаемой сфере; для продуктивного использования и преобразования информационных ресурсов; для позитивного взаимодействия с другими людьми.

6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И СПОСОБЫ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИХ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

Предметные результаты:

- знает базовые понятия по разделам программы: правила постановки цели; способы выявления не оптимальности в процессах собственной деятельности при работе на фрилансе; основы финансового планирования; понятие зрелости личности и ее уровни по

отношению к выполняемым задачам; каналы реализации своих знаний и умений; причины конфликтов и пути и решения; основы определения цены на свои услуги; психологические особенности деловых коммуникаций; правила продажи услуг в переписке и по телефону; понятие «эмоциональное выгорание» и меры по его предупреждению; организационные и психологические аспекты продаж услуг на фрилансе.

- уметь представить результаты собственной деятельности и вести учебный диалог (коммуникативные компетенции);

- уметь самостоятельно искать, анализировать и отбирать необходимую информацию (информационные компетенции);

- проводить аутотренинг и релаксацию, преодолевать негативные эмоциональные состояния;

- настраиваться на позитивное мышление.

Обладает навыками:

- по организации видов взаимодействий и выстраивание эффективной цепочки коммуникаций;

- выявлять признаки выгорания в процессах собственной деятельности;

- владеть навыками четкого видения целей и задач своей деятельности в социуме;

- владеть навыками определения контрольных точек и показателей эффективности;

- организовывать рабочее время и время отдыха;

- применять организационные и психологические аспекты продаж своих услуг.

- написания резюме, сопроводительных писем.

развиты:

- внимание и аналитическое мышление;

- наблюдательность и умение поддерживать произвольное внимание;

- навыки сравнительного анализа объектов и явлений;

- коммуникабельность и другие качества, позволяющие плодотворно работать в коллективе, решать спорные вопросы бесконфликтно, в процессе дискуссии на основе взаимного уважения.

Метапредметные результаты

- умение самостоятельно выделять и формулировать цель;

- умение контролировать и оценивать процесс и результат деятельности;

- умение соотносить свои действия с планируемыми результатами, осуществлять контроль своей деятельности в процессе достижения результата, определять способы действий в рамках предложенных условий и требований, корректировать свои действия в соответствии с изменяющейся ситуацией;

- навыки подготовки плана и его реализации, оформления и представления его результатов.

регулятивные: овладение навыками самодиагностики уровня самоуважения; дистанционного обучения и возможностями Интернета и средств ИКТ для получения образования в дистанционном режиме

коммуникативные: умеет слушать и вступать в диалог, взаимодействовать с клиентом; владеет навыками социального взаимодействия.

Личностные результаты: проявляет интерес к предмету и целенаправленной познавательной деятельности; успешно адаптирован в социуме; владеет знаниями об общественных нормах поведения.

Итоговый контроль осуществляется в форме опроса по темам программы.

7. НАУЧНО-МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВАНИЯ ПРОГРАММЫ

Программа строится на теории, выдвинутой представителями Франкфуртской школы (Г. Маркузе, Э. Фромм, Ю. Хабермас и др.). Согласно данной теории частная практика

(фриланс) рассматривается как нестандартный вид занятости, ставший актуальным с развитием дистанционной (удаленной) занятости, которая является следствием развития информационного общества.

Методологическую основу программы составляет теория прагматизма (Г. Брамельд, А. Маслоу, Э. Кэлли). Исходя из этой теории задачи программы помочь в самореализации учащегося, в раскрытии личностного потенциала, в принятии и освоении собственной свободы и ответственности за жизненные выборы, расширить личный опыт учащегося с тем, чтобы он смог бы лучше приспособиться к окружающим его социальным обстоятельствам.

8. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Название модулей	Количество часов			
	Всего	Теория	Практика	Самостоятельная работа
1. Основы частной практики	22,5	12,5	2	8
2. Клиенты всерьез и надолго	49,5	40	1,5	8
3. Организация работы бухгалтера частной практики	20	8,5	3,5	8
4. Программные инструменты для работы	16,5	7	1,5	8
5. На чём зарабатывает бухгалтер частной практики	19,5	9	2,5	8
6. Консультации в жизни бухгалтера частной практики	15,5	5	2,5	8
7. Регламенты деятельности бухгалтера частной практики	13,5	4	1,5	8
8. Продажи	14	4,5	1,5	8
9. Масштабирование частной практики	15	5,5	1,5	8
10. Основы работы с индивидуальными предпринимателями	30	19	3	8
Итого:	216	115	21	80

9. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Модуль 1

Система в частной практике. Финансовое планирование. Постановка целей. Планирование. Мышление предпринимателя. Тренды в бухгалтерии. Как избежать выгорания. Как побороть свои страхи. Этика Клуба ЛЛ.

Модуль 2

Откуда берутся клиенты богатых бухгалтеров. Топ-5 горячих площадок для поиска клиентов. Четыре быстрых способа найти первых клиентов. Где вы точно найдёте крупных клиентов. Крупный клиент — это тот, кто много платит, или у кого НДС? Какие клиенты самые рентабельны. Как сделать так, чтобы у вас покупали. Типы клиентов и правила общения с каждым из них. Какие услуги предложить клиенту в соответствии с его типом.

Как определить клиентов, с которыми нельзя работать. Признаки токсичного клиента, который точно вынесет мозг. Личные границы: как не посадить клиента на шею. Как избежать конфликтов с клиентами.

Модуль 3

Система порядка в документах. Оснащение рабочего места: что покупать? Как работать, если клиент в другом городе. Регистрация своей деятельности: самозанятый или ИП, онлайн-касса и расчётный счёт. Система приема онлайн-платежей и автоматизированной записи на консультации. Как избежать субсидиарной ответственности. Юридические нюансы переписки по электронной почте и в мессенджерах. Как заключить договор онлайн без выезда в офис. Документооборот при онлайн-работе.

Модуль 4

Выбор 1С для работы. Выбор электронной отчётности: обзор возможностей СБИС, Контур, 1С. Получение электронной подписи клиента, выбор подходящего варианта. ЭДО: разбираем сервис. Кабинет бухгалтера СБИС. разбор возможностей.

Модуль 5

У каждого бухгалтера есть денежная компетенция. Как зарабатывать всего на 1–3 услугах. На чём, кроме обслуживания, зарабатывать. Топ-10 востребованных дополнительных услуг. Анализ рентабельности по каждому клиенту. План по отсеву нерентабельных клиентов. Повышение стоимости действующих договоров так, чтобы клиент не сбежал. Как работать меньше, а зарабатывать больше. Формула расчёта стоимости услуг. Готовый образец прайс.

Модуль 6

Как преодолеть страхи новичка: ...а. Я мало знаю ...b. А вдруг я не смогу ответить на вопрос...с. А вдруг я скажу неправильно ...d. Боюсь назвать цену, вдруг уйдут ...е. Я не умею продавать ...f. Я боюсь последствий ...g. Я без корочки «налоговой консультант».

Ценообразование на консультацию. Предоплата: брать или не брать. Подготовка к консультации. Приём платежей. Автоматизация в консультациях. Технические средства онлайн-консультирования. Как оформить резюме консультации. Как сделать допродажу после консультации.

Модуль 7

Как договориться с клиентом, чтобы потом не навешали обязанностей. Как работать с первичкой онлайн. Общение через мессенджеры: этические нормы и юридическая безопасность. Регламент работы с клиентом от заключения договора до расставания. Правила формирования клиентского портфеля.

Модуль 8

Как перестать бояться конкурентов. Как назвать цену, чтобы клиент согласился. Правила продажи услуг в переписке. Правила продажи услуг по телефону. Продавайте как профессионал: теория спиральной динамики.

Модуль 9

Личный бренд бухгалтера частной практики. Как правильно нанимать помощников. Как эффективно управлять помощниками. Как делегировать, чтобы не делать работу дважды. Окружение и полезные связи.

Модуль 10

Особенности работы с ИП. Регистрация ИП, внесение изменений, ликвидация или закрытие ИП. Учетная политика ИП по налоговому учету. Выбор системы налогообложения. Особенности применения УСН. Особенности работы с ПСН (патенты). Основы применения ОСНО у предпринимателя. Совмещение УСН и ПСН, нюансы и случаи из практики. Постановка на учет как работодателя. Ведение учета ИП в 1С. Особенности приема платежей у ИП. Основы работы с онлайн-кассой. Основы работы с интернет эквайрингом.

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Для организации образовательного процесса используются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, мастер-классы, тренинги, консультации и другие виды учебных работ, определенные учебным планом.

Условия реализации и оборудование: персональный компьютер под управлением операционной системы Microsoft Windows, Linux либо MacOS с установленным веб-браузером (Google Chrome/Mozilla Firefox/Safari).

Персональный компьютер используется в целях: просмотра видеолекций педагогов дополнительного образования; демонстрации слайдов презентаций для пояснения материала, изучаемого в ходе лекционных и практических занятий; в целях ознакомления с электронными курсами, учебниками, учебными пособиями; выполнения практических заданий и осуществления входного, и итогового контроля знаний студентов посредством электронной базы тестовых заданий.

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

- помещение оборудовано посадочными местами для спикера;
- 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/сек.;
- видеочасть (максимальное разрешение видео — не менее 3840x2160).

11. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 01.07.2020 №1-Ф3) // Собрание законодательства РФ, 03.07.2020, N 31, ст. 4412;
2. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137);
3. Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».

Основная литература:

5. Аутсорсинг в стратегии современного бизнеса. Лучшие практики успешной работы с поставщиками услуг : учебник / Ю. Е. Ефросинин, С. Н. Македонский, М. С. Брусенцев [и др.] ; под общ. ред. С. Н. Македонского, Ю. Е. Ефросинина, Л. Л. Шустерова. - 2-е изд., доп. и перераб. - Санкт-Петербург : Питер, 2020. - 368 с. - ISBN 978-5-4461-1712-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1783899> (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Развитие человеческих ресурсов в цифровую эпоху: стратегические вызовы, проблемы и возможности : монография / О.В. Забелина, И.Б. Омельченко, А.В. Майорова, Е.А. Сафонова ; под ред. О.В. Забелиной. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 253 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1243772. - ISBN 978-5-16-016840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1243772> (дата обращения: 08.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

7. Социальные трансформации на рынке труда России: неформальная занятость : монография / И.А. Юрасов, Е.В. Кузнецова, М.А. Танина, В.А. Юдина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 164 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1209845. - ISBN 978-5-16-014017-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209845> (дата обращения: 17.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / под ред. д-ра экон. наук О.К. Миневой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 275 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014421-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/981560> (дата обращения: 09.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

9. Долженко Р. А. Экономические основания развития новых форм трудовых отношений : монография / Р.А. Долженко. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 323 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/977548. - ISBN 978-5-16-014342-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/977548> (дата обращения: 04.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. Дью Р. Клиентский опыт: как вывести бизнес на новый уровень / Роберт Дью, Сайрус Аллен ; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 290 с. - ISBN 978-5-9614-2404-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221002> (дата обращения: 03.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

11. Дыкан А. Увеличение продаж с SEO : практическое руководство / А. Дыкан, И. Севостьянов. - Санкт-Петербург : Питер, 2016. - 272 с. - (Маркетинг для профессионалов). - ISBN 978-5-496-02052-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1830817> (дата обращения: 09.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

12. Змеев С. Ю. Интуитивный Трейдинг. Секреты Нейроинсайдера : практическое руководство / С. Ю. Змеев. - Санкт-Петербург : Питер, 2017. - 224 с. - (Серия «Сам себе психолог»). - ISBN 978-5-4461-0365-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1603885> (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

13. Макгиннис П. FOMO sapiens: как избавиться от страха упущенных возможностей и начать принимать правильные решения : практическое руководство / П. Макгиннис. - Москва : Альпина Паблишер, 2021. - 256 с. - ISBN 978-5-9614-5968-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841921> (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

14. Меркулов А. Монетизация сайта. Секреты больших денег в Интернете : практическое руководство / А. Меркулов, К. Савохин. - Санкт-Петербург : Питер, 2013. - 224 с. - (iБизнес). - ISBN 978-5-496-00343-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1817689> (дата обращения: 13.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

15. Румянцев Д. Продвижение бизнеса в ВКонтакте. Системный подход : практическое руководство / Д. Румянцев. - Санкт-Петербург : Питер, 2019. - 336 с. - (Серия «iБизнес»). - ISBN 978-5-4461-1088-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1783949> (дата обращения: 11.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

16. Информационный портал для самозанятых и организаций <https://www.samo-zanyatost.ru/>

17. YouTube — видеохостинг для хранения, доставки и показа видео - URL: <http://youtube.com>

Периодические интернет-издания:

1. VC.RU Маркетинг — сообщество, новости, обзоры, видео <https://vc.ru/marketing>

4. Научно-практический журнал «Российское предпринимательство» <https://creativeconomy.ru/journals/rp>

3. Научно-практический журнал «Психология» <https://psyjournals.ru/psychology/>

4. Научно-практический журнал «Социальная психология и общество» https://psyjournals.ru/social_psy/

5. Информационное агентство для бухгалтеров «Клерк.Ру» <https://www.klerk.ru/>.

Блоги:

6. [Netology.ru](https://www.klerk.ru/blogs/netology/506972/) – в блоге Нетологии есть полезные рубрики, посвященные психологии удаленной работы и работы на фрилансе. Например, <https://www.klerk.ru/blogs/netology/506972/> - блог «Бухгалтер на фрилансе: как искать клиентов и продвигать себя»

7. <https://www.weblancer.net/blog/> - блог о фрилансе и удаленной работе.

8. <http://temza.com/category/blogi-o-frilanse/> - блоги о фрилансе.

Приложение № 1
к дополнительной общеобразовательной
общеразвивающей программе
«БУХГАЛТЕР ЧАСТНОЙ ПРАКТИКИ»

Календарный учебный график
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы
«БУХГАЛТЕР ЧАСТНОЙ ПРАКТИКИ»

№	Модуль	Академических часов по плану	Учебные недели															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
1.	Основы частной практики	22,5	22,5															
2.	Клиенты всерьез и надолго	49,5		49,5														
3.	Организация работы бухгалтера частной практики	20			20													
4.	Программные инструменты для работы	16,5				16,5												
5.	На чём зарабатывает бухгалтер частной практики	19,5						19,5										
6.	Консультации в жизни бухгалтера частной практики	15,5							15,5									
7.	Регламенты деятельности бухгалтера частной практики	13,5								13,5								
8.	Продажи	14									14							
9.	Масштабирование частной практики	15										15						
10.	Основы работы с индивидуальными предпринимателями	30																30
	Итоговый контроль	2																2