

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Запорожский Александр Юрьевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 25.10.2023 06:41:03  
Уникальный программный ключ:  
23a796eca5935c5928180a0186cab9a9d90f6d5



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»  
(Находкинский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

**УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ КАДРОВ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Находкинского филиала  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского



А.Ю. Запорожский

7 декабря 2022 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ**

**БУХГАЛТЕР**

(наименование программы)

Разработчик ДПП: преподаватель, Ропотан Светлана Владимировна

ДПП одобрена на педагогическом совете филиала:

протокол от 04.12.2022 № 3.

СОГЛАСОВАНО

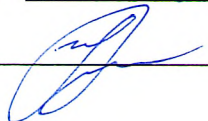
Председатель

педагогического совета филиала



А.Ю. Запорожский

Начальник Учебного центра



З.А. Гурская

## Содержание

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель обучения	4
1.2. Нормативные документы	4
1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	10
1.4. Планируемые результаты обучения	10
1.5. Иные характеристики программы	10
2. Учебный план	13
3. Учебно-тематический план	15
4. Календарный учебный график	18
5. Аннотация учебных дисциплин (модулей)	20
6. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	30
7. Организационно-педагогические условия реализации ДПП	34
7.1. Материально-технические условия реализации программы	34
7.2. Информационные и учебно-методические условия реализации программы	34
7.2.1. Основная литература (печатные и электронные издания)	34
7.2.2. Дополнительная литература (печатные и электронные издания)	36
7.2.3. Нормативно-правовые материалы	37
7.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	37
7.3. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса	37
8. Оценка качества освоения ДПП	38
8.1. Формы аттестации	38
8.1.1. Промежуточная аттестация	38
8.1.2. Итоговая аттестация	48
8.2. Оценочные материалы	48



## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель обучения

Цель: формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области ведения бухгалтерского учета.

### 1.2. Нормативные документы

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Бухгалтер» разработана с учетом Профстандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н и ФГОС ВО 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 августа 2020 г. № 954.

Таблица 1. Сопоставление описания квалификации в профессиональном стандарте с требованиями к результатам подготовки по ФГОС ВО

<b>Профессиональный стандарт «Бухгалтер»</b>	<b>ФГОС ВО 38.03.01 Экономика</b>
А. Ведение бухгалтерского учета	<b><i>Вид профессиональной деятельности</i></b> учетная
<b><i>Трудовые функции</i></b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	<b><i>Профессиональные компетенции</i></b> способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14); способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15); способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды (ПК-16); способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты



	хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17); способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ПК-18)
--	--

Таблица 2. Планируемые результаты обучения программы профессиональной переподготовки

<b>Имеющаяся квалификация (требования к слушателям):</b> лица, имеющие или получающие высшее или среднее профессиональное образование			
<b>Виды деятельности:</b> ведение бухгалтерского учета			
<b>Осваиваемые компетенции</b>	<b>Практический опыт</b>	<b>Умения</b>	<b>Знания</b>
ПК 1.1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Составление (оформление) первичных учетных документов Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и	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-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность первичных	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

	<p>информирование об этом руководителя бухгалтерской службы</p> <p>Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</p> <p>Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</p> <p>Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p>	<p>учетных документов до передачи их в архив</p>	<p>первичных учетных документов</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p>ПК 1.2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p>Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p>	<p>Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять</p>	<p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании,</p>



	<p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с</p>	<p>правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными</p>	<p>пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом</p>
--	---	--	---



	данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	программами для ведения бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами, оргтехникой	субъекте Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.3.Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля,	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 бухгалтерского учета, информационным и справочно-правовыми системами, оргтехникой Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие



	<p>государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия</p> <p>уполномоченным и органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p> <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между</p>	<p>учета до передачи их в архив</p> <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>	<p>е особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
--	--	--	---

	фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета		
--	--	--	--

### 1.3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник готовится к следующим видам деятельности:

- 08.002 Деятельность в области бухгалтерского учета

указываются один или несколько видов деятельности

Уровень квалификации 5

указывается в соответствии с Уровнями квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов (Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н)

### 1.4. Планируемые результаты обучения

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими виду(ам) деятельности (обязательные результаты):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Ведение бухгалтерского учета
ПК 1.1.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
ПК 1.3.	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Выпускник должен обладать общепрофессиональными компетенциями (ОПК) и (или) общими (общекультурными) компетенциями (ОК) или универсальными компетенциями (УК)

<\*>(заполняется при наличии):

Код	Наименование общепрофессиональных компетенций и (или) общих (общекультурных) компетенций или универсальных компетенций
-	-

<\*>Тот или иной термин используется при необходимости с учетом терминологии, используемой для соответствующих основных программ.

### 1.5. Иные характеристики программы

**Задачи обучения:**

-сформировать профессиональные компетенции слушателей, теоретические знания и практические навыки по бухгалтерскому учету и анализу;



-сформировать качественные базовые гуманитарные, социальные, экономические, математические и естественнонаучные знания, востребованные обществом;

– подготовить слушателей к успешной работе в сфере деятельности по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию;

– создать условия для овладения профессиональными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда;

– сформировать социально-личностные качества слушателей: целеустремленность, организованность, трудолюбие, коммуникабельность, умение работать в коллективе, ответственность за конечный результат своей профессиональной деятельности, гражданственность, толерантность;

- повышение их общей культуры, способности самостоятельно приобретать и применять новые знания и умения;

– формирование у слушателей трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер».

**Область профессиональной деятельности:** экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовые, кредитные и страховые учреждения; органы государственной и муниципальной власти.

**Объекты профессиональной деятельности:** являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные процессы.

**Вид профессиональной деятельности:** ведение бухгалтерского учета.

**Задачи:**

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составление и использование бухгалтерской отчетности;

– осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

**Категория обучающихся:** лица, имеющие или получающие высшее, или среднее профессиональное образование, широкий круг слушателей, заинтересованных в приобретении новых знаний и практических навыков в области управления персоналом.

**Трудоемкость программы:** 288 акад. часа.

**Сроки реализации программы:** 8 недель.

**Продолжительность учебного года:** образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года.



**Форма обучения** очная.

**Режим занятий:** 5 дней в неделю по 7,2 академических часов.

**Выпускник программы должен:**

**знать:**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

**владеть:**

- навыками составления (оформление) первичных учетных документов;
- навыками приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- навыками подготовки первичных учетных документов для передачи в архив;
- навыками обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.

**Итоговая аттестация:** проводится в форме экзамена.

**Итоговый документ:** при успешном освоении программы и успешной итоговой аттестации слушатели получают диплом о профессиональной переподготовке, подтверждающий присвоение квалификации «Бухгалтер», дающий право на ведение профессиональной деятельности в сфере области бухгалтерского учета.