

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»»  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ФИЛИАЛ**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Ректор Университета «Синергия»  
**А.И. Васильев**  
**01 сентября 2021г.**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ, АНАЛИЗ И АУДИТ»**

---

Наименование программы

**г. Москва 2021**

## **1. Общие положения**

Настоящая дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» (далее – образовательная программа) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. №37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н); (зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);
- Устав Университета;
- Нормативные акты Минобрнауки России;
- Локально-нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

## **2. Используемые сокращения**

В настоящей образовательной программе используются следующие сокращения:

- «ПК» – профессиональные компетенции;
- «з.е.» – зачетная единица;
- «Т» – теоретическое обучение и промежуточная аттестация;
- «Г» – итоговая аттестация.

## **3. Общая характеристика образовательной программы**

**3.1. Категория слушателей:** лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

**3.2. Объем программы:** 252 часа, 7 з.е.

**3.3. Формы обучения:** очно-заочная

**3.4. Срок обучения:** 8 недель

**4. Цель образовательной программы:** реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета.

**5. Укрупненная группа специальностей:** Экономика и управление

**Область профессиональной деятельности:** Финансы и экономика

**Сфера профессиональной деятельности:** Бухгалтерского учёта и налогообложения

## 6. Трудовые функции согласно профессиональному стандарту

### «Бухгалтер»

наименование профессионального стандарта

Обобщенная трудовая функция должности	Код	Уровень квалификации
Ведение бухгалтерского учета	А	5
Трудовые функции (наименование)	Код	Уровень (подуровень)
Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	А/01.5	5
Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	А/02.5	5
Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	А/03.5	5

## 7. Планируемые результаты обучения (перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы)

Код и наименование компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение компетенций с трудовыми функциями
<b>ПК 1.1</b> Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>– порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;</li> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>– осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>– обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составление (оформление) первичных учетных документов;</li> </ul>	<b>А/01.5</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>– выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;</li> <li>– проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>– систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>– составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>– подготовка первичных учетных документов для передачи в архив;</li> <li>– изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>– обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.2</b> Способен вести денежное измерение объектов бухгалтерского учета и группировать факты хозяйственной жизни</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>– практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>– методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>– методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</li> <li>– экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;</li> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> </ul>	<p><b>A/02.5</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>– составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>– применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>– исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</li> <li>– регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>– отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>– составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> <li>– сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.3</b> Способен обобщать факты хозяйственной жизни</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>– внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения</li> </ul>	<p><b>A/03.5</b></p>

	<p>документов и защиты информации в экономическом субъекте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;</li> <li>– компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>– готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</li> <li>– обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</li> <li>– исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</li> </ul> <p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>– контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</li> <li>– составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;</li> <li>– подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>– предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации;</li> <li>– систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</li> <li>– передача регистров бухгалтерского учета в архив;</li> <li>– изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</li> </ul>	
--	--	--

## 8. Учебный план

1	Перечень, последовательность и распределение учебных дисциплин, иных видов и форм аттестации	Трудоемкость, ч.	Всего, ч.	Контактная работа, ч			Самостоятельная работа, ч	Промежуточная аттестация (зачет /экзамен)
				Лекции	Лабораторные работы	Практические и семинарские занятия		
2	3	4	5	6	7	9	10	
1.	Экономика организаций (предприятий)	17	-	-	-	10	7	Зачёт
2.	Теория бухгалтерского учета	22	-	-	-	15	7	Зачёт
3.	Бухгалтерский (финансовый) учет	27	-	-	-	19	8	Зачёт
4.	Налоги и налогообложение	23	-	-	-	15	8	Зачёт
5.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность	27	-	-	-	19	8	Зачёт
6.	Анализ финансовой отчетности	23	-	-	-	15	8	Зачёт
7.	Международные стандарты финансовой отчетности	22	-	-	-	15	7	Зачёт
8.	Налоговый учет и отчетность	20	-	-	-	17	3	Зачёт
9.	Аудит	23	-	-	-	15	8	Зачёт
10.	Автоматизация бухгалтерского и налогового учета (1С: Бухгалтерия 8)	23	-	-	-	15	8	Зачёт
11.	Управленческий учет и анализ	23	-	-	-	15	8	Зачёт
	<b>Итоговая аттестация</b>	<b>2</b>	-	-	-	<b>2</b>		<b>Экзамен</b>
	<b>Итого</b>	<b>252</b>	-	-	-	<b>172</b>	<b>80</b>	-

## 9. Календарный учебный график

Структура календарного учебного графика указывает последовательность реализации программы профессиональной переподготовки в течение месяца по дням, включая теоретическое обучение, промежуточную и итоговую аттестацию.

Продолжительность: 8 недель

Недельная нагрузка: 31,5 часа в неделю.

Предварительный режим занятий: 5 дней в неделю по 6-7 часов в день

Месяц	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	31
1 месяц	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т
2 месяц	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Г	-	-	-	-	-	-



**10. Рабочие программы учебных дисциплин** – Приложение к программе профессиональной переподготовки.

## **11. Организационно-педагогические условия**

### **11.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы**

Материально-техническое обеспечение включает в себя:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации: мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя, персональный компьютер, мультимедийное оборудование (проектор, экран), наглядные пособия.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для обучающихся: в Университете созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, телекоммуникационные технологии.

Всем обучающимся предоставлен доступ на образовательную платформу, которая обеспечивает освоение обучающимися программы в полном объеме независимо от места и времени нахождения обучающихся.

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Microsoft Windows 7 pro;
- Операционная система Microsoft Windows 10 pro;
- Операционная система Microsoft Windows Server 2012 R2;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional 13;
- Программное обеспечение Microsoft Office Professional;
- Комплексная Система Антивирусной Защиты Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition;
- Программа 1С: Бухгалтерия 8.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся методически обеспечена учебно-методическими материалами, входящими в состав учебно-методических комплексов.

Каждый обучающийся имеет доступ к электронно-библиотечной системе. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

### **11.2. Кадровые условия реализации образовательной программы**

Реализация программы обеспечивается научно-педагогическими работниками Филиала Университета «Синергия».

Преподаватели, реализующие программу должны:

- иметь специальные (профессиональные) знания, отвечающие данному обучению; иметь глубокие теоретические и практические знания в области вопросов, заявленных для рассмотрения на обучении; разбираться в теоретических и практических проблемах по данному обучению; знать и учитывать прогрессивные тенденции; иметь обширные знания, необходимые для увязки вопросов, рассматриваемых на обучении, с другими родственными дисциплинами;

- уметь отбирать и интерпретировать учебный материал согласно данному обучению; максимально использовать в процессе обучения современные образовательные технологии, включая методы активного обучения и аудиовизуальные средства обучения; отбирать необходимый для занятий материал; распределять учебный материал; анализировать учебную ситуацию и спонтанно выбирать правильное решение; делать логические переходы в этапах занятия по заданной программе; организовывать активную работу всех слушателей обучения; устанавливать взаимоотношения с группой,

- соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

### **11.3. Итоговая аттестация**

Проводится в форме экзамена.

Обучающимся, успешно освоившим образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке с правом ведения нового вида деятельности в области бухгалтерского учета.

Программа итоговой аттестации - Приложение к программе профессиональной переподготовки.

### **11.4. Условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется образовательный процесс по образовательной программе с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

## **12. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся**

Оценка качества освоения и реализации программы профессиональной переподготовки проводится в отношении соответствия результатов освоения слушателями программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Оценка качества освоения программы профессиональной переподготовки проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения образовательной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;

- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления образовательной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

- способности Филиала Университета результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

Оценка качества освоения и реализации программы проводится в следующей форме: внутренний мониторинг качества образования и внешней независимой оценки качества образования. Виды и формы внутренней оценки качества реализации программы профессиональной переподготовки и их результатов, а также требования к внутренней оценке качества программы профессиональной переподготовки и результатов их реализации устанавливаются локальным актом Университета.