

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Касаткин Евгений Николаевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 21.04.2020 12:35:56
Удостоверение: 9b3f8e0c-ff23e9884d684e62d683e68f7ad01d4e

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)**

Центр дополнительного образования



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Л.М. Железнов 20 12 г.

**Дополнительная профессиональная программа
профессиональной переподготовки**

**«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ В
КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»**

Заочная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий

Киров, 20 12 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка

В связи с этим дополнительная профессиональная программа (далее – ДПП) «Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях» обусловлена тем, что бухгалтерский учет в коммерческих организациях является составной частью российской системы бухгалтерского учета.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

1.2. Нормативные документы для разработки ДПП «Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

Нормативно-правовую базу разработки ДПП составляют:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер» от 21.02.2019 № 103н;
- Устав ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;
- Положение о дополнительных профессиональных программах Центра дополнительного образования, действующего в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 140-ОД от 29.03.2021 г.;
- Положение об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденное приказом № 452-ОД от 02.09.2019 г.
- Порядок приёма, восстановления, перевода и отчисления, обучающихся по дополнительным профессиональным программам Центра дополнительного образования, действующее в ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России, утвержденный приказом № 451-ОД от 02.09.2019 г.

1.3. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы «Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

1.3.1. **Цель:** формирование понимания системы бухгалтерского учета и составления отчетности в коммерческих организациях.

Задачи учебной дисциплины:

– изучение нормативных правовых основ ведения бухгалтерского учета: Федерального закона «О бухгалтерском учете»;

1.3.2. Срок освоения– 252 часа.

Обучение осуществляется в заочной форме с применением дистанционных образовательных технологий путем самостоятельного ознакомления слушателя с лекционными и иными материалами, представленными в электронном виде в соответствии с перечнем тем, предусмотренных учебным планом.

По итогам обучения слушатель получает диплом о профессиональной переподготовке установленного образца.

1. ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛИФИКАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ «Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников включает:

– формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации

– составление на бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении коммерческой организации на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений;

- оказание услуг в области бухгалтерского учета;
- проведение консультаций по вопросам коммерческой деятельности и управления в организации.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

- бухгалтерская служба (бухгалтерия) коммерческой организации;
- консалтинговые организации, специализирующиеся на оказании консалтинговых услуг в области бухгалтерского учета, налогообложения и управления.

2.3. Виды профессиональной/трудовой деятельности

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

- ведение финансово-хозяйственных операций, учета обязательств и имущества, в том числе оформление приобретения и реализации продукции, изделий, товарно-материальных ценностей и т.д.;
- учет движения денежных средств, а также отражение процессов и операций, связанных с финансами на бухгалтерских счетах коммерческой организации.

2.5. Трудовые функции и /или уровни квалификации

- принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни коммерческой организации;

- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;
- итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;
- составление бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДПП

«Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

Результаты освоения ДПП определяются компетенциями, подлежащими совершенствованию и формированию:

Способен вести учет первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (ПК-1)

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;
- практику 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.

Уметь:

- 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 учетных документов до передачи их в архив.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- владеть навыком учёта первичных учётных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

Способность производить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (ПК-2)

Знать:

- законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство российской федерации;
- практика применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;
- экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь:

- 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;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- владеть способностью осуществлять обобщение фактов хозяйственной жизни.

Способность осуществлять обобщение фактов хозяйственной жизни (ПК –3)

Знать:

- законодательство РФ о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство российской федерации;
- практику применения законодательства РФ по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;

- экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.

Уметь:

- 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, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- владеть навыком аналитического учета;
- владеть навыком работы с документами бухгалтерского учета; методами обобщения.

Способность составлять и представлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность коммерческой организации (ПК – 4)

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной

отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности автономного учреждения; практика применения законодательства Российской Федерации;

- судебную практику по вопросам бухгалтерского учета;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- внутренние организационно-распорядительные документы автономного учреждения;
- экономику, организацию производства и управления в автономном учреждении;
- методы финансового анализа и финансовых вычислений;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации.

Уметь:

- определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета автономного учреждения;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику автономного учреждения;

- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике автономного учреждения, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы;
- контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации автономного учреждения;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;

– пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.

Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- владеть терминологией бухгалтерского учета;
- владеть методами финансового анализа;
- владеть навыком составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

**Матрица соотнесения учебных предметов, курсов, дисциплин
(модулей) и формируемых в них компетенций**

Название учебных курсов, дисциплин и (модулей)	Трудоемкость по Учебному плану, часов	Компетенции				Общее количество компетенций
		ПК - 1	ПК - 2	ПК - 3	ПК - 4	
Теория бухгалтерского учета	12	+	+			2
Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета	12	+	+	+	+	4
Учетная политика коммерческой организации	12	+	+	+	+	4
Бухгалтерский учет имущества коммерческой организации	34	+	+	+		3
Бухгалтерский учет расчетных операций и капитала коммерческой организации	32	+	+	+		3
Бухгалтерский учет производства и реализации продукции коммерческой организации	32	+	+	+		3
Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности коммерческой организации	32	+	+	+		3
Состав и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации	32	+	+	+	+	4

Налоговый учет, налоговые расчеты и налоговое планирование в коммерческой организации	26	+	+	+		3
Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности коммерческой организации	26	+	+	+	+	4
Итоговая аттестация	2	+	+	+	+	4

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДПП

«Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ДПП регламентируется:

- учебным планом (приложение 1);
- календарным учебным графиком (приложение 2);
- учебной программой и методическими рекомендациями по ее реализации (приложение 3);
- методическими рекомендациями по подготовке к итоговой аттестации (приложение 4).

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, консультации, другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Образовательная деятельность обучающихся предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, консультации, выполнение выпускной квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Методические рекомендации

по подготовке к итоговой аттестации по ДПП

«Бухгалтерский учет и отчетность в коммерческих организациях»

Итоговая аттестация проводится в форме итогового экзамена.

Итоговый экзамен выступает средством диагностики успешного освоения слушателями программы профессиональной переподготовки, поэтому к итоговому экзамену допускаются только те слушатели, которые полностью выполнили учебный план и не имеют академических и финансовых задолженностей.

Итоговый экзамен проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии.

В рамках проведения экзамена оцениваются теоретические и практические знания обучающихся их степень готовности к выполнению нового вида профессиональной деятельности. Итоговый экзамен проводится в устной форме по билетам. В билет включается 2 теоретических вопроса и 1 практическая задача (на усмотрение образовательной организации).

Примерные перечень вопросов к экзамену

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.
2. План счетов бухгалтерского учёта.
3. Формы бухгалтерского учета.
4. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
5. Учет долгосрочных инвестиций.
6. Учет основных средств.
7. Учет нематериальных активов.
8. Учет материалов.
9. Учет товаров.
10. Учет денежных средств в кассе организации.
11. Учет денежных средств на расчетном и прочих счетах в банках.
12. Учет финансовых вложений.

13. Учет ценностей, не принадлежащих организации.

Кадровое обеспечение ДПП.

Реализация ДПП обеспечивается кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, либо опыт работы, соответствующий профессиональной области.

Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Дополнительная профессиональная программа обеспечена необходимой учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями, необходимой учебной литературой по всем дисциплинам программы.

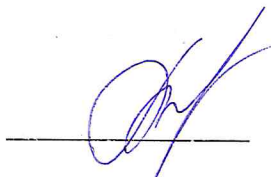
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России располагает достаточной материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов и форм занятий.

Разработчики ДПП:

Колесова Юлия Анатольевна, специалист по УМР.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ЦДО



С.В. Глушкова