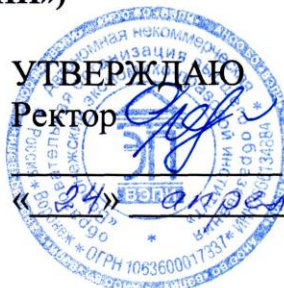




Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

С.Л. Иголкин

2017 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника бухгалтер
(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся основное общее образование
(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки базовый

Форма обучения очная, заочная

Образовательная программа (Программа подготовки специалиста среднего звена) (далее - ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, одобрена на заседании кафедры среднего профессионального образования.

Протокол № 10 от «13» апреля 2017 г.

ППССЗ согласована со следующими представителями работодателей:

1. главный бухгалтер ООО «КОМПАНИЯ «СОВЕК»
(должность, название организации)
Т.С. Чермоусов
(инициалы, фамилия, подпись, дата)
2. главный бухгалтер ООО «СТРОИТЕЛЬСТВО «МЕТА-СТРОЙ»
(должность, название организации)
И.С. Раукина
(инициалы, фамилия, подпись, дата)

Ответственный за разработку образовательной программы:

Заведующий кафедрой

[подпись]
(подпись)

И.А. Голубева
(инициалы, фамилия)

Разработчики:

[подпись]
(должность)

[подпись]
(подпись)

С.В. Муромов
(инициалы, фамилия)

бухгалтер
(должность)

[подпись]
(подпись)

И.Я. Соколкина
(инициалы, фамилия)

профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259);

1.2.8. Устав АНОО ВО «ВЭПИ»;

1.2.9. Положение АНОО ВО «ВЭПИ» «Об организации образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования».

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ.

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ:

1.3.1.1. ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3.1.2. Целью (миссией) ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является формирование установленных ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику для осуществления эффективной профессиональной деятельности в области учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования, а также для продолжения личностного и профессионального развития в течение всей жизни.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ:

1.3.2.1. Нормативный срок освоения основной образовательной программы базовой подготовки при очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов
I. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2106
1.1. Базовые дисциплины	1311
1.2. Профильные дисциплины	736
1.3. Предлагаемые ОО	59
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3186
2.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498
2.2. Математический и общий естественнонаучный цикл	174
2.3. Профессиональный цикл	2514
2.3.1. Общепрофессиональные дисциплины	1712
2.3.2. Профессиональные модули	802

2.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	287
в том числе: Учебная практика	72
Экзамен квалификационный	
2.3.2.2. Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	316
в том числе: Учебная практика	36
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.3. Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	152
в том числе: Учебная практика	36
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.4. Профессиональный модуль (ПМ.04) Составление и использование бухгалтерской отчетности	252
в том числе: Производственная практика	108
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.5. Профессиональный модуль (ПМ.05) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	155
в том числе: Производственная практика	108
Экзамен квалификационный	-
3.1. Производственная практика (преддипломная)	160
Итого	5292

1.3.2.2. Нормативный срок освоения основной образовательной программы базовой подготовки при заочной форме обучения составляет 147 недель, в том числе:

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов
Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов
I. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2106
1.1. Базовые дисциплины	1311
1.2. Профильные дисциплины	736
1.3. Предлагаемые ОО	59
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3186
2.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498
2.2. Математический и общий естественнонаучный цикл	174
2.3. Профессиональный цикл	2514

2.3.3. Общепрофессиональные дисциплины	1712
2.3.4. Профессиональные модули	802
2.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	287
в том числе: Учебная практика	72
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.6. Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	316
в том числе: Учебная практика	36
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.7. Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	152
в том числе: Учебная практика	36
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.8. Профессиональный модуль (ПМ.04) Составление и использование бухгалтерской отчетности	252
в том числе: Производственная практика	108
Экзамен квалификационный	-
2.3.2.9. Профессиональный модуль (ПМ.05) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	155
в том числе: Производственная практика	108
Экзамен квалификационный	-
3.2. Производственная практика (преддипломная)	160
Итого	5292

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности:

Областью профессиональной деятельности выпускников являются учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.2. Объекты профессиональной деятельности:

- 2.2.1. Имущество и обязательства организации;
- 2.2.2. Хозяйственные операции;
- 2.2.3. Финансово-хозяйственная информация;
- 2.2.4. Налоговая информация;

- 2.2.5. Бухгалтерская отчетность;
- 2.2.6. Первичные трудовые коллективы.
- 2.3. Виды профессиональной деятельности:
 - 2.3.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - 2.3.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
 - 2.3.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
 - 2.3.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
 - 2.3.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности:
 - 2.4.1. В области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:
 - 2.4.1.1. Участие в обработке первичных бухгалтерских документов;
 - 2.4.1.2. Участие в разработке и согласовании с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 - 2.4.1.3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов;
 - 2.4.1.4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
 - 2.4.2. В области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:
 - 2.4.2.1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
 - 2.4.2.2. Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
 - 2.4.2.3. Участие в подготовке к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
 - 2.4.2.4. Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
 - 2.4.2.5. Участие в проведении процедуры инвентаризации обязательств организации;
 - 2.4.3. В области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

2.4.3.1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

2.4.3.2. Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

2.4.3.3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

2.4.3.4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

2.4.4. В области составления и использования бухгалтерской отчетности:

2.4.4.1. Участие в отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

2.4.4.2. Участие в составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

2.4.4.3. Участие в составление налоговой декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

2.4.4.4. Участие в проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ППССЗ

3.1. Выпускник должен обладать следующими общими компетенциями:

Код компетенции	Наименование общей компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения

	профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
	ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
Проведение расчетов с бюджетом и	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и

внебюджетными фондами		сборов в бюджеты различных уровней.
	ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

4. РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП СПО (ППССЗ) регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами практик, учебно-методическими комплексами дисциплин, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию контроля освоения ОП СПО.

4.1. Учебный план с календарным учебным графиком (Приложение № 1).

4.2. Матрица распределения компетенций по учебным дисциплинам (модулям) (Приложение 2)

4.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (Приложение № 3).

4.4. Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин (Приложение № 4).

4.5. Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей (Приложение № 5).

4.6. Аннотации к программам практик (Приложение № 6).

4.7. Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатами образовательной программы среднего профессионального образования (Приложение № 7)

4.8. Справка об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательной программы среднего профессионального образования (Приложение № 8).