



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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор
по учебно-методической работе
А.Ю. Жильников
20 17 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ 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 / среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый
(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная
(очная, заочная)

Год начала подготовки 2018

Воронеж 2017

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 экономики и бухгалтерского учета.

Протокол № 4 от 6 декабря 2017 г.

ППССЗ согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО ЧП Компания "Совек" О.В. Соколова

(должность, название организации, инициалы, фамилия, подпись, печать, дата)

2. Директор ООО "Группа Компаний "Вашард" О.М. Тонгарова

(должность, название организации, инициалы, фамилия, подпись, печать, дата)

Ответственный за разработку ППССЗ:

Заведующий кафедрой

(подпись)

Н.А. Бебнева

(инициалы, фамилия)

Разработчики:

Мартынов С.В., преподаватель кафедры экономики и бухгалтерского учета,
Сафонов О.В., директор Общества с ограниченной ответственностью
Копания «Совек»

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется АНОО ВО «ВЭПИ» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования.

1.2. Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

1.2.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832);

1.2.3. Федеральный компонент государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 1089);

1.2.4. Приказ Минобрнауки России от 13 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.5. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

1.2.6. Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2.7. Приказ Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968»;

1.2.8. Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259);

1.2.9. Положение «Об организации образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования в АНОО ВО «ВЭПИ» (утверждено приказом от 01.09.2017 № 2-У);

1.2.10. Устав АНОО ВО «ВЭПИ».

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена ППССЗ.

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ:

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	Всего обязательных часов
I. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2106	1404
1.1. Базовые дисциплины	1311	874
1.2. Профильные дисциплины	736	491
1.3. Предлагаемые ОО	59	39
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3186	2124
2.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498	332
2.2. Математический и общий естественнонаучный цикл	174	116
2.3. Профессиональный цикл	2514	1676
2.3.1. Общепрофессиональные дисциплины	1712	1142
2.3.2. Профессиональные модули	802	534
2.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	215	131
2.3.2.2. Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	280	197
2.3.2.3. Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	116	78
2.3.2.4. Профессиональный модуль	144	96

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов	Всего обязательных часов
(ПМ.04) Составление и использование бухгалтерской отчетности		
2.3.2.5. Профессиональный модуль (ПМ.05) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	47	32
Всего часов обучения по учебным циклам	5292	3528
III. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики:	360	360
3.1. Учебная практика	180	180
3.2. Производственная (по профилю специальности) практика	180	180
IV. Производственная практика (преддипломная)	144	144
V. Государственная итоговая аттестация:	216	216
5.1. Подготовка выпускной квалификационной работы	144	144
5.2. Защита выпускной квалификационной работы	72	72

1.3.2.2. Нормативный срок освоения основной образовательной программы базовой подготовки при заочной форме обучения составляет 199 недель, в том числе:

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов	Всего обязательных часов
I. ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	2106	160
1.1. Базовые дисциплины	1311	94
1.2. Профильные дисциплины	736	60
1.3. Предлагаемые ОО	59	6
II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	3186	480
2.1. Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	498	58
2.2. Математический и общий естественнонаучный цикл	174	36
2.3. Профессиональный цикл	2514	386
2.3.1. Общепрофессиональные дисциплины	1712	278
2.3.2. Профессиональные модули	802	108
2.3.2.1. Профессиональный модуль (ПМ.01) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	215	24
2.3.2.2. Профессиональный модуль (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	280	30
2.3.2.3. Профессиональный модуль (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	116	14
2.3.2.4. Профессиональный модуль	144	20

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей, МДК, практик	Всего часов	Всего обязательных часов
(ПМ.04) Составление и использование бухгалтерской отчетности		
2.3.2.5. Профессиональный модуль (ПМ.05) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	47	20
Всего часов обучения по учебным циклам	5292	640
III. Учебная и производственная (по профилю специальности) практики:	360	360
3.1. Учебная практика	180	180
3.2. Производственная (по профилю специальности) практика	180	180
IV. Производственная практика (преддипломная)	144	144
V. Государственная итоговая аттестация:	216	216
5.1. Подготовка выпускной квалификационной работы	144	144
5.2. Защита выпускной квалификационной работы	72	72

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников: 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. 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 внебюджетными фондами	ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и 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.

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
	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 регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, рабочими программами профессиональных модулей, программами практик, а также учебно-методическими комплексами дисциплин (модулей), обеспечивающими реализацию контроля освоения ОП СПО. Соответствие ОП СПО содержанию и требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена отражено в приложениях к образовательной программе:

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

4.2. Матрица распределения компетенций по дисциплинам (модулям) и профессиональным модулям (Приложение № 2).

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

4.4. Рабочие программы дисциплин (Приложение № 4).

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей (Приложение № 5).

4.6. Программы 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).

4.9. Фонды оценочных средств по дисциплинам (Приложение № 9).

4.10. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям (Приложение № 10).

4.11. Фонды оценочных средств по практикам (Приложение № 11).