

Министерство образования Тульской области  
ГПОО ТО «Тульский колледж профессиональных технологий и  
сервиса»

Утверждаю:

Директор ГПОО ТО «ТКПТС»



/Н.Н.Савушкин/

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по \_\_\_\_\_ специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(специальности или профессии)

(код и наименование специальности/профессии)

вид подготовки \_\_\_\_\_ базовая \_\_\_\_\_

(базовая или углубленная)

форма подготовки \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

(очная, очно-заочная, заочная)

Тула, 2014 г.

## **Аннотация программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Нормативный срок освоения программы 2 года 10 месяцев при очной форме подготовки.

Квалификация базовой подготовки выпускника: бухгалтер.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	19
3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	21
4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН.....	24
5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК.....	29
6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	31

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Основания для разработки программы**

Нормативную правовую основу разработки образовательной программы среднего профессионального образования (далее – программа) составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования"  
Письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 N 03-1180
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 20 октября 2010 г. N 12-696 "О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО"
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 5 августа 2014 г. N 923 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 26 декабря 2013 г. N 1400»
- Приказ Минобрнауки от 28 мая 2014 г. N 594 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»
- Приказ Минобрнауки от 29 октября 2013 г. N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 июня 2014 г. N 632 "Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355"

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 2 июля 2013 г. N 513 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение"
- Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"
- Федеральный закон от 21.07.2007 № 194-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с установлением обязательности общего образования»,
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. **приказом** Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832);
- профессиональный стандарт по профессии 23369 «Кассир».

## 1.2. Термины, определения и используемые сокращения

В программе используются следующие термины и их определения:

**Уровень образования** - завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

**Федеральные государственные требования** - обязательные требования к минимуму содержания, структуре дополнительных предпрофессиональных программ, условиям их реализации и срокам обучения по этим программам, утверждаемые в соответствии с настоящим Федеральным законом уполномоченными федеральными органами исполнительной власти.

**Образовательная программа**-комплекс основных характеристик образования (объем,

содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

**Профессиональное образование** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности.

**Профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

**Дополнительное образование** - вид образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

**Обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Профиль образования** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

**Национальная рамка квалификаций Российской Федерации (НРК РФ)** - обобщенное описание квалификационных уровней и основных путей их достижения на территории России. Используется в качестве инструмента сопряжения сфер труда и образования.

**Квалификационный уровень** - структурная единица/ступень Национальной рамки квалификаций, характеризующаяся совокупностью требований к компетенциям, характеру умений и знаний, предъявляемых к работнику и дифференцируемых по параметрам сложности деятельности, а также ответственности и широты полномочий, требующихся в ней.

**Уровень квалификации** - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

**Разряд** - Порядковое место в тарифно-квалификационной системе России, определяющее уровень квалификации работника.

**Профессиональный стандарт (ПС)** - документ, раскрывающий с позиций объединений работодателей (и/или профессиональных сообществ) содержание профессиональной деятельности в рамках определенного вида экономической деятельности, а также требования к квалификации работников.

**Общая компетенция (ОК)** - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**Профессиональная компетенция (ПК)** - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности

**Компетентность** - наличие у человека компетенций для успешного осуществления трудовой деятельности.

**Профессиональный модуль (ПМ)** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

**Программа профессионального модуля** - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации профессионального модуля.

**Раздел профессионального модуля** - часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять: - из междисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит концентрированно); - из междисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит рассредоточено).

**Практика производственная** - вид учебных занятий, использующийся для освоения

обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

**Учебная дисциплина** - система знаний и умений, отражающая содержание определенной науки и/или области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы.

**Программа учебной дисциплины** - документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.

**Вид профессиональной деятельности** - 1) определенные методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования; 2) совокупность трудовых функций, требующих обязательной профессиональной подготовки, рассматриваемых в контексте определенной сферы их применения, характеризующейся специфическими объектами, условиями, инструментами, характером и результатами труда.

**Основные виды профессиональной деятельности** – профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания основной профессиональной образовательной программы.

**Профессия (специальность)** - общественно признанный относительно устойчивый вид профессиональной деятельности человека, который определен разделением труда в обществе.

**Объект (предмет) профессиональной деятельности** - явление, предмет, процесс, на которые направлено воздействие в процессе трудовой деятельности.

**Область профессиональной деятельности** - совокупность видов профессиональной деятельности, имеющая общую основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в т.ч. средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и соответствующих компетенций для их выполнения.

**Результаты подготовки** – освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

**Учебный (профессиональный) цикл** – совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция.

### **1.3. Нормативный срок освоения программы**

Нормативный срок освоения программы **2 года 10 месяцев** при **очной** форме подготовки на базе основного общего образования.

#### 1.4. Квалификационная характеристика выпускника

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по учету имущества и обязательств организации, проведению и оформлению хозяйственных операций, обработке бухгалтерской информации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формированию бухгалтерской отчетности, налоговому учету, налоговому планированию.

**Выпускник должен знать:** действующее законодательство и нормативную базу по вопросам профессиональной деятельности; сущность финансов, их функции и роль в экономике; принципы финансовой политики и финансового контроля; законы денежного обращения; сущность, виды и функции денег; основные типы и элементы денежных систем; виды денежных реформ; структуру кредитной и банковской системы; функции банков и классификацию банковских операций; цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики; структуру финансовой системы; принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства; виды и классификации ценных бумаг; особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг; характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг; характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики; особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы; нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем; виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов; нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; национальную систему нормативного регулирования; международные стандарты финансовой отчетности; понятие, сущность и значение бухгалтерского учета; историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета; предмет, методы и принципы бухгалтерского учета; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета; нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации; основные процедуры аудиторской проверки; порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и

классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет труда и заработной платы; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; основные понятия инвентаризации имущества; характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета имущества; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской

задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН); объекты налогообложения для исчисления ЕСН; порядок и сроки исчисления ЕСН; особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской

отчетности; бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса; порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

**Выпускник должен уметь:** ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста; ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире; выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем; общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы; переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности; самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас; использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности; использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации; определять организационно-правовые формы организаций; находить и использовать необходимую экономическую информацию; определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации; заполнять первичные документы по экономической деятельности организации; рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации; собирать и регистрировать статистическую информацию; проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения; выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы; осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники; использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения; анализировать организационные структуры управления; проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала; применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения; принимать эффективные решения, используя систему методов управления; учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов; использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте; использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка; проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением; проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета; составлять сравнительную характеристику

различных ценных бумаг по степени доходности и риска; ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; понимать сущность и порядок расчетов налогов; бухгалтерского учета; ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности; соблюдать требования к бухгалтерскому учету; следовать методам и принципам бухгалтерского учета; использовать формы и счета бухгалтерского учета; ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации; выполнять работы по проведению аудиторских проверок; выполнять работы по составлению аудиторских заключений; организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее

реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов; рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования; определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и

сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской

отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

В соответствии с таблицей дескрипторов уровней квалификации НПК РФ квалификационный уровень по национальной рамке квалификаций - 5 уровень.

### **1.5. Квалификационные требования к выпускнику по специальности, определенные работодателем**

Выпускник по специальности должен использовать методы маркетинга для знаний о перспективах развития организации; применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности и решении спорных трудовых вопросов; знать этапы бизнес-планирования, структуру бизнес-плана и правила его составления; знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, специальные вопросы предпринимательства; иметь представление о тактике успешного трудоустройства; принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; ориентироваться в социально-экономической обстановке региона; успешно развивать и обосновывать предпринимательскую идею; использовать прикладные программные средства для бизнес-планирования; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения; соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности; пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создания эстетической производственной среды, создавать профессиональный имидж.

Работодатели привлекаются к разработке и утверждению профессиональных компетенций; разделов основной профессиональной образовательной программы; учебного плана; календарного плана; перечня дисциплин вариативной части.

Работодатели участвуют в независимой оценке качества образования посредством участия в органах общественного управления (Попечительский совет), а также определяют

перечень компетенций вариативной части. Работодатели участвуют в предоставлении баз практик, социальном партнерстве с колледжем.

Согласно требованиям работодателя к выпускнику, закрепленным в вариативной части образовательной программы, выпускник должен уметь:

использовать методы маркетинга для знаний о перспективах развития организации; применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности и решении спорных трудовых вопросов; знать этапы бизнес-планирования, структуру бизнес-плана и правила его составления; знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, специальные вопросы предпринимательства; иметь представление о тактике успешного трудоустройства. принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы; использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями; ориентироваться в социально-экономической обстановке региона; успешно развивать и обосновывать предпринимательскую идею; использовать прикладные программные средства для бизнес-планирования; рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации; строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами; анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности; устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи; определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения; соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности; пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создания эстетической производственной среды, создавать профессиональный имидж.

**В учебной деятельности** работодатель принимает участие в круглых столах, конференциях; разработке тем курсовых и дипломных работ; процедурах проведения экзаменов (квалификационных) и ГИА, руководстве дипломными работами; в составе государственной экзаменационной комиссии; в подготовке решений и предложений заседаний Попечительского совета колледжа по повышению качества обучения и трудоустройству выпускников; разработке предложений по формированию критериев и оценки качества и доступности профессионального образования; в экспертизе учебно-методических пособий и разработок, используемых в образовательном процессе.

## **1.6. Требования к поступающим**

Прием в колледж на 1 курс обучения для поступающих производится по результатам ЕГЭ по 2-м общеобразовательным предметам (русский язык, математика) для лиц, имеющих среднее общее образование, по результатам ГИА для лиц, имеющих основное общее образование. Прием производится по результатам вступительных испытаний (русский язык, математика письменно) для следующих категорий граждан: имеющих среднее общее образование до 1 января 2009 г., имеющих основное общее образование, полученное до 1 января 2013 г., имеющих среднее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование), имеющих высшее профессиональное образование – при приеме для обучения по программам соответствующего профиля (собеседование).

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении соответствующего образования.

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **2.1. Область профессиональной деятельности:**

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.

Выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности по ведению имущественных обязательств организации, ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, анализу финансово-хозяйственной деятельности, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности:**

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

### 2.3. Виды профессиональной деятельности:

- 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.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).

#### Основные виды деятельности бухгалтера в современных условиях:

1. **Учетно-аналитическая** – ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств; начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, заработной платы рабочих и служащих, других выплат и платежей; обеспечение руководителей, кредиторов, инвесторов, аудиторов и других заинтересованных пользователей бухгалтерской отчетности сопоставимой и достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям (участкам) учета; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей и обязательств; подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности; использование компьютерных технологий в учетно-аналитической деятельности;

2. **Экономическая** - учет поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей, основных средств, а также учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции (выполнения работ и услуг); составление отчетных калькуляций себестоимости готовой продукции (выполняемых работ, услуг); участие в разработке мероприятий по эффективному использованию внутрихозяйственных резервов; выполнение работ по ведению базы данных о хозяйственных операциях и финансовых результатах деятельности организаций и т.д.; проведение анализа хозяйственной деятельности организации по данным бухгалтерского учета и отчетности с использованием вычислительной техники;

3. **Финансово-контрольная** - проведение в соответствии с действующими положениями документальных ревизий хозяйственно-финансовой деятельности организаций; разработка и осуществление мер, направленных на повышение эффективности

использования финансовых средств; обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

**Наименование должностей:**

- бухгалтер;
- кассир;
- операционист;
- помощник аналитика;
- помощник маркетолога.

Выпускник, освоивший основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет», подготовлен:

- к освоению основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования повышенного уровня;
- к освоению основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования;
- к освоению родственной основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» в сокращенные сроки.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

#### **3.1. Общие компетенции**

**Выпускник должен обладать общими компетенциями (ОК) (умениями), включающими в себя способность:**

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. Профессиональные компетенции**

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями (ПК), включающими в себя способности:

#### **1. 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.

#### **2. 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.

### **3. 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.

### **4. 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 (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.

### **5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

#### 4. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

##### ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Настоящий учебный план составлен на основе ФГОС СПО по специальности **38.02.01**

##### Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения – очная

**Нормативный срок обучения – 2 года и 10 мес.**

План учебного процесса 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)														
Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся (час.)						Распределение обязательной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
			максимальная	Самостоятельная работа	Обязательная аудиторная			I курс		II курс		III курс		
					всего занятий	в т. ч.		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	
						Лекций, уроков	лаб. и практ. занятий	Курсовое проектирование	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.	сем.
									1	2	3	4	5	6
нед	Нед	нед	Нед	Нед	Нед									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
<b>О.00</b>	<b>Общеобразовательный цикл</b>	<b>1/10/3</b>	<b>2106</b>	<b>702</b>	<b>1404</b>	<b>629</b>	<b>775</b>		<b>648</b>	<b>756</b>				
	<b>Базовый</b>	<b>1/8/1</b>	<b>1216</b>	<b>405</b>	<b>811</b>	<b>372</b>	<b>439</b>							
ОДБ.01	Русский язык	-, Э	117	39	78	39	39		36	42				
ОДБ.02	Литература	-, дз	175	58	117	51	66		54	63				
ОДБ.03	Иностранный язык	-, дз	117	39	78	0	78		36	42				
ОДБ.04	История	-, дз	176	59	117	107	10		54	63				
ОДБ.05	Обществознание	-, дз	117	39	78	34	44		36	42				
ОДБ.06	География	дз, -	58	19	39	27	12		39					
ОДБ.07	Естествознание	-, дз	176	59	117	61	56		64	53				
ОДБ.08	Физическая культура	з, дз	175	58	117	5	112		54	63				
ОДБ.09	ОБЖ	-, дз	105	35	70	48	22		36	34				

	<b>Профильный</b>	<b>0/2/2</b>	<b>890</b>	<b>29 7</b>	<b>59 3</b>	<b>25 7</b>	<b>336</b>							
ОДП.0 1	Математика	-, Э	435	14 5	29 0	90	200		113	177				
ОДП.0 2	Информатика и ИКТ	-, дз, дз	143	48	95	35	60		36	27	32			
ОДП.0 3	Экономика	-, Э	150	50	10 0	78	22		46	54				
ОДП.0 4	Право	-, дз	162	54	10 8	54	54		44	64				
	<b>Обязательная часть учебных циклов ППСЗ</b>	<b>2/15/1 5</b>	<b>2214</b>	<b>74 0</b>	<b>14 76</b>	<b>64 4</b>	<b>832</b>				540	648	612	324
<b>ОГСЭ. 00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>2/4/1</b>	<b>498</b>	<b>16 6</b>	<b>33 2</b>	<b>98</b>	<b>234</b>							
ОГСЭ. 01	Основы философии	дз комп.	60	12	48	48					48			
ОГСЭ. 02	История		60	12	48	48					48			
ОГСЭ. 03	Иностранный язык	-, дз, Э	142	24	11 8	0	118				42	34	42	
ОГСЭ. 04	Физическая культура	-, дз, з, дз	236	11 8	11 8	2	116				30	36	34	18
<b>ВЧ.ОГ СЭ</b>	<b>Вариативная часть ОГСЭ</b>	<b>-/2/-</b>	<b>162</b>	<b>54</b>	<b>10 8</b>	<b>54</b>	<b>54</b>							
ОГСЭ. 05	Русский язык и культура речи	дз комп.	54	18	36	18	18				36			
ОГСЭ. 06	Основы социологии и политологии		54	18	36	18	18				36			
ОГСЭ. 07	Социальная психология	дз	54	18	36	18	18						36	
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>-/1/1</b>	<b>174</b>	<b>58</b>	<b>11 6</b>	<b>26</b>	<b>90</b>							
ЕН.01	Математика	дз	78	26	52	4	48					52		
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Э	96	32	64	22	42						64	
<b>ВЧ.ЕН</b>	<b>Вариативная часть ЕН</b>	<b>-/1/-</b>	<b>138</b>	<b>46</b>	<b>92</b>	<b>28</b>	<b>64</b>							
<b>ЕН.03</b>	<b>Экологические основы природопользования</b>	ДЗ	48	16	32	16	16			32				
<b>ЕН.04</b>	<b>Информатика</b>	ДЗ	90	30	60	12	48				60			
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный учебный цикл</b>	<b>-/14/1 4</b>	<b>2213</b>	<b>73 9</b>	<b>14 76</b>	<b>75 2</b>	<b>704</b>	<b>2 0</b>						
	<b>(Профессиональный учебный цикл без вариатива)</b>		<b>1542</b>	<b>51 6</b>	<b>10 28</b>	<b>52 0</b>	<b>508</b>	<b>2 0</b>						
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональные дисциплины</b>	<b>-/4/4</b>	<b>742</b>	<b>24 8</b>	<b>49 4</b>	<b>25 4</b>	<b>240</b>							
ОП.01	Экономика организации	Э	66	22	44	28	16				44			
ОП.02	Статистика	дз комп.	72	24	48	24	24					48		
ОП.03	Менеджмент		66	22	44	24	20					44		
ОП.04	Документационное обеспечение управления	дз	54	18	36	12	24						36	

ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Э	72	24	48	32	16						48	
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит	Э	90	30	60	44	16					60		
ОП.07	Налоги и налогообложение	Э комп.	63	21	42	26	16				42			
ОП.08	Основы бухгалтерского учета		90	30	60	24	36				60			
ОП.09	Аудит	дз	66	22	44	20	24							44
а	Безопасность жизнедеятельности	дз	102	34	68	20	48					68		
<b>ВЧ.ОП</b>	<b>Вариативная часть ОП</b>	<b>-/4/1</b>	<b>486</b>	<b>162</b>	<b>324</b>	<b>168</b>	<b>136</b>							
ОП.11	Основы маркетинга	дз	54	18	36	20	16							36
ОП.12	Трудовое право и трудовые отношения	дз комп.	54	18	36	20	16							36
ОП.13	Арбитражный процесс		54	18	36	20	16							36
ОП.14	Основы предпринимательства	дз комп.	48	16	32	16	16							32
ОП.15	Основы бизнес-планирования		48	16	32	8	24							32
ОП.16	Основы поиска работы	дз	48	16	32	24	8							32
ОП.17	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Э	180	60	120	60	40	20					120	
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>-/6/9</b>	<b>987</b>	<b>329</b>	<b>658</b>	<b>330</b>	<b>328</b>							
	<i>(Профессиональные модули: без вариатива)</i>		<b>802</b>	268	<b>534</b>	266	<b>268</b>							
	<i>(вариатив ПМ)</i>		<b>185</b>	<b>61</b>	<b>124</b>	<b>64</b>	<b>60</b>							
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	<b>-/1/2</b>	<b>255</b>	85	<b>170</b>	85	<b>85</b>							
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	-, Э	<b>255</b>	85	<b>170</b>	85	85				86	84		
УП.01.	Учебная практика	-	-	-	-	-	-							
ПП.01	Производственная практика (практика по профилю специальности)	дз	72	-	72	-	72					72		

ПМ.02	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	-1/2	225	75	150	76	74							
МДК.0 2.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	Э комп.	147	49	98	50	48					98		
МДК.0 2.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		78	26	52	26	26					52		
УП.02	<i>Учебная практика</i>	-	-	-	-	-	-							
ПП.02	<i>Производственная практика (практика по профилю специальности)</i>	дз	72	-	72	-	72					72		
ПМ.03	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	-1/2	120	40	80	40	40							
МДК.0 3.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Э, -	120	40	80	40	40					80		
УП.03	<i>Учебная практика</i>													
ПП.03	<i>Производственная практика (практика по профилю специальности)</i>	дз	72	-	72	-	72							72
ПМ.04	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	-1/2	315	105	210	105	105							
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	Э комп.	162	54	108	54	54					108		
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности		153	51	102	51	51					44	58	
УП.04	<i>Учебная практика</i>													
ПП.04	<i>Производственная практика (практика по профилю специальности)</i>	дз	72	-	72	-	72							72
ПМ.05	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	-2/1	72	24	48	24	24							

МДК.05.01	Организация деятельности кассира	дз комп.	72	24	48	24	24			48			
УП.00.	Учебная практика		72	-	72	-	72			72			
ПП.05	Производственная практика (практика по профилю специальности)												
	<b>Вариативная часть учебных циклов ППССЗ</b>	-7/1	<u>972</u>	<u>324</u>	<u>648</u>	<u>314</u>	<u>314</u>						
	<b>Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ</b>	2/22/16	3186	1062	2124	958	1146						
	<b>Итого по циклоам + общеобразовательная подготовка</b>		5292	1764	3528	1587	1921						
УП.00.	Учебная практика		2 нед.						72				
ПП.00.	Производственная практика (практика по профилю специальности)		8 нед.			360				144	0	144	
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)		4 нед.									144	
ПА.00	Промежуточная аттестация		5 нед.										
ГИА.00	Государственная (итоговая) аттестация		6 нед.										
ГИА.01	Подготовка выпускной квалификационной работы		4 нед.										
ГИА.02	Защита выпускной квалификационной работы		2 нед.										
ВК.00	Время каникулярное		24 нед.										
	<b>Всего</b>		<b>147 нед.</b>										
<p>Консультации 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год</p> <p>Государственная (итоговая) аттестация: Выпускная квалификационная работа</p>						Всего	дисциплины и МДК	648	756	540	648	612	324
							учебной практики			72			
							производств. практик				144	0	288
							экзаменов	0	3	3	5	5	3
							дифф. зачетов	1	10	4	7	2	8
							зачетов	1	0	0	0	1	0

Вариативная часть учебного плана и соответствующие компетенции:

- ОГСЭ.05** Русский язык и культура речи
- ОГСЭ.06** Основы социологии и политологии
- ОГСЭ.07** Социальная психология
- ЕН.03** Экологические основы природопользования
- ЕН.04** Информатика
- ОП.11** Основы маркетинга
- ОП.12** Трудовое право и трудовые отношения
- ОП.13** Арбитражный процесс
- ОП.14** Основы предпринимательства
- ОП.15** Основы бизнес-планирования
- ОП.16** Основы поиска работы
- ОП.17** Анализ финансово-хозяйственной деятельности

*Дополнительные часы на изучение профессиональных модулей*

### **Вариативная часть учебных циклов ППССЗ**

#### ***Профессиональные компетенции (ПК):***

- ПК – использовать методы маркетинга для знаний о перспективах развития организации;
- ПК – применять основы трудового законодательства в профессиональной деятельности и решении спорных трудовых вопросов;
- ПК – знать этапы бизнес-планирования, структуру бизнес-плана и правила его составления;
- ПК – знать организационные формы и виды предпринимательской деятельности, специальные вопросы предпринимательства;
- ПК – иметь представление о тактике успешного трудоустройства.

#### ***Общие компетенции:***

- ОК - принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК - анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
- ОК - использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК - работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК - ориентироваться в социально-экономической обстановке региона.
- ОК – успешно развивать и обосновывать предпринимательскую идею.
- ОК - использовать прикладные программные средства для бизнес-планирования.
- ОК - рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации.
- ОК - строить свою речь в соответствии с языковыми, коммуникативными и этическими нормами.
- ОК - анализировать свою речь с точки зрения ее нормативности, уместности и целесообразности.
- ОК - устранять ошибки и недочеты в устной и письменной речи.

ОК - определять основные черты характера личности, владеть приемами делового общения и навыками культуры поведения.

ОК - соблюдать этические нормы и правила в личной жизни, коллективе, а также профессиональной деятельности.

ОК - пользоваться приемами организации труда и общения в процессе оказания услуг, создания эстетической производственной среды, создавать профессиональный имидж

#### 4.1. Календарный график учебного процесса

Месяцы	Сентябрь				Октябрь					Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль			
Недели	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
I																			К	К						
II																У	У	Э	К	К						
III																		Э	К	К						

Месяцы	Март					Апрель					Май					Июнь				Июль				Август			
Недели	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I																Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
II													П	П	П	П	Э	К	К	К	К	К	К	К	К		
III				П	П	П	П	Х	Х	Х	Х	Г	Г	Г	Г	Г	Г										

  -теоретическое обучение

Э -экзаменационная сессия

К -каникулы

Д - выпускная квалификационная работа

У -учебная практика

Х - производственная практика (преддипломная практика)

Г - государственная (итоговая) аттестация

П - производственная практика (практика по профилю специальности)

## **5. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

**См. приложения**

### **РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ**

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по дисциплинам, профессиональным модулям. Реализация ППСЗ обеспечивает доступ каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей). Для самостоятельной подготовки учащиеся обеспечены доступом к сети Интернет. Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла; одним учебно-методическим печатным и электронным изданием по каждому МДК (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературой по дисциплинам всех циклов, изданными за последние пять лет, в соответствии с лицензией и аккредитационными показателями для учреждений СПО.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете два экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Образовательное учреждение располагает материально – технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовке, учебной практике, предусмотренных УП образовательного учреждения.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

При использовании электронных изданий образовательное учреждение обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Образовательное учреждение обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. помещений.

#### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
финансов, денежного обращения и кредитов;  
экономической теории;  
теории бухгалтерского учета;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

**Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности; учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс:** спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий; стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

**Залы:**

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет; актовый зал.

## **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

6.1. Оценка качества освоения образовательной программы должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

6.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной (итоговой) аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Образовательным учреждением создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

6.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

6.5. Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

6.6. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация предполагает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ВКР – дипломная работа или дипломный проект – представляет собой либо самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением практической задачи, либо технический проект, посвященный решению проектно-конструкторской или технологической задачи в заданной области технологии соответствующего направления подготовки. Выпускные работы являются учебно-квалификационными; при их выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Цель защиты выпускной квалификационной работы – установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС СПО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по направлению подготовки. Конкретные требования к содержанию, структуре, формам представления и объемам выпускных квалификационных работ устанавливаются в форме методических указаний с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, методических рекомендаций применительно к соответствующим направлениям (специальностям).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором колледжа. Студенту может быть предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и при необходимости консультанты. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Требования к выпускной квалификационной работе отражаются в «Методических рекомендациях по подготовке, выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной (дипломной) работы для студентов», разработанных колледжем в 2014 году и представленных в разделе «Студентам» – «Учебные материалы» на сайте колледжа [www.tkptis.tula.su](http://www.tkptis.tula.su)