ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 441039FD9525BDF52CE5ED7170A586BD8229503D
Владелец: Шутова Светлана Дмитриевна
Действителен: с 29.09.2021 до 29.12.2022

Описание программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый.

Присваиваемая квалификация: бухгалтер.

Форма обучения: очная

Нормативный срок обучения: 2 года и 10 месяцев

На базе основного общего образования.

Образовательная программа разработана на основании требовании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по **с**пециальности по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от «28» июля 2014 года.

Область и объекты профессиональной деятельности

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.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

Виды профессиональной деятельности и компетенции

Обучающийся по специальности экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) готовится к следующим **видам деятельности:**

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

5. Выполнение работ по профессии «Кассир»

6 Ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать **общими компетенциями,** включающими 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.

Выпускник, освоивший ОПОП, должен обладать **профессиональными компетенциями,** соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.2.5. Выполнение работ по профессии «Кассир»

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы

ПК5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу

ПК 5.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

5.2.6 Ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях

ПК 6.1 Заполнять первичные учетные документы и регистры бюджетного учета.

ПК 6.2 Проводить контроль и анализ исполнения сметы расходов

ПК 6.3 Составлять бухгалтерскую отчетность.

Нормативный срок освоения адаптированной образовательной программы 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме обучения составляет 147 недель, из них:

- теоретическое обучение – 98 недель;
- учебная и производственная практика (практика по профилю специальности) – 10 недели;
- производственная практика (преддипломная) – 4 недели;
- промежуточная аттестация – 5 недель;
- государственная (итоговая) аттестация – 6 недель;
- каникулы – 24 недели.

При успешном завершении обучения выпускникам выдаются дипломы государственного образца о среднем профессиональном образовании.

Основные изучаемые дисциплины и профессиональные модули:

Код	**Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик**
	Общеобразовательные учебные дисциплины
	Общие
ОУД.01	Русский язык и литература. Русский язык
ОУД. 02	Русский язык и литература. Литература
ОУД.03	Иностранный язык

ОУД. 04	Математика: алгебра, начала математического анализа, геометрия
ОУД.05	История
ОУД.06	Физическая культура
ОУД.07	Основы безопасности жизнедеятельности
	По выбору из обязательных предметных областей
ОУД.08	Информатика
ОУД.09	Обществознание
ОУД.10	Экономика
ОУД..11	Право
ОУД.12	Естествознание
ОУД.13	География
ОУД.14	Экология
	Дополнительные
УД.15	Эффективное поведение на рынке труда
ОГСЭ.00	**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл**
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Технология организации профессиональных коммуникаций
ЕН.00	**Математический и общий естественнонаучный цикл**
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
П.00	**Профессиональный цикл**
ОП.00	**Общепрофессиональные дисциплины**
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП. 06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ОП.12	Основы предпринимательской деятельности
ОП.13	Бизнес планирование
ОП.14	Автоматизированное место бухгалтера
ОП.15	Маркетинг
ОП.16	Экономика агропромышленного комплекса
ОП.17	Рынок ценных бумаг
ОП.18	Основы банковского дела

ОП.19	Основы исследовательской деятельности
ОП.20	Архивоведение
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по профессии «Кассир»
ПМ.06 В	Ведение бухгалтерского учета в бюджетных организациях
ПДП	Преддипломная практика
ГИА	Государственная итоговая аттестация