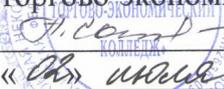


**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «Ставропольский
торгово-экономический Колледж»

 А.А. Чалова
«*06*» *июня* 2018 г.



**ОПИСАНИЕ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(код, наименование специальности)

Квалификация – **Бухгалтер**

Профиль получаемого

профессионального образования – социально-экономический

Форма обучения – заочная

Нормативный срок обучения – 1 года 10 мес. 1 нед.

Уровень подготовки – базовый

Год начала подготовки - 2017

2018 год

Программа подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является системой учебно-методических документов, сформированной на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

ППССЗ представляет собой комплекс нормативно-методической документации, разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)) с учетом регионального рынка труда, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) обеспечивает достижение обучающимися результатов обучения, установленных указанным федеральным государственным образовательным стандартом.

ППССЗ ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, учебно-методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

Требования к поступающим

Поступающий должен:

- иметь среднее общее образование;
- представить аттестат о среднем общем образовании;
- перечислить другое.

Нормативный срок освоения программы.

Нормативный срок освоения ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования при заочной форме получения образования составляет:

Таблица 1

Базовая подготовка

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
на базе среднего общего образования	Бухгалтер	
		1 года 10 месяцев 1 неделя

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой и углубленной подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются:

а) для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения:

на базе среднего общего образования - не более чем на 1 год;

на базе основного общего образования - не более чем на 1,5 года;

б) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при максимальный объем учебной нагрузки студента составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ППССЗ.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна превышать 8 часов в день;

Обязательная аудиторная нагрузка студентов предполагает лекции, практические занятия, включая семинары, выполнение курсовых работ.

Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых работ, междисциплинарных проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц и т.п.

Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности	Виды 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.	имущество и обязательства организации; - хозяйственные операции; - финансово-хозяйственная информация; - налоговая информация; - бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. ✓ Осуществление налогового учета и налогового учета и налогового планирования в организации. ✓ Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Компетенция выпускника ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формируемые в результате освоения данной ППССЗ СПО

Бухгалтер должен обладать **общими** компетенциями, 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.

Бухгалтер должен обладать **профессиональными** компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и 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.

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.

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

Структура программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа подготовки специалистов среднего звена имеет следующую структуру:

ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
	Вариативная часть
ОГСЭ.05*	Экономическая теория

ЕН.00	Математический и общий-естественнонаучный учебный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
	Вариативная часть
<i>ЕН.03*</i>	<i>Финансовая математика</i>
П.00	Профессиональный учебный 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
	Вариативная часть
<i>ОП.11*</i>	<i>Контроль и ревизия</i>
<i>ОП.12*</i>	<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>
<i>ОП.13*</i>	<i>Бизнес-планирование</i>
<i>ОП.14*</i>	<i>Финансовый менеджмент</i>
ПМ.00	Профессиональные модули
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации
УП.01	Учебная практика
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02	Учебная практика
ПМ 03	Проведение расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПП.03	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
УП.04	Учебная практика
ПП. 04	Производственная практика (по профилю специальности)
ПМ 05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 23369 Кассир
МДК 05.01	Организация деятельности кассира
ПП. 05	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)
ИА (ГИ А).00	Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация)

И (ГИ)А.01	Подготовка выпускной квалификационной работы
И (ГИ)А.02	Защита выпускной квалификационной работы

Особенности ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Бухгалтер (от нем. «Buch» - книга и «Halter» - держатель) - специалист в области бухгалтерии.

В настоящее время профессия является важной, без неё не обходится ни одно предприятие. Слово «бухгалтер» возникло в конце средневековья. В 1498 г. император Священной Римской империи Максимилиан I назначил «бухгалтером» Христофора Штехера.

Функции бухгалтера многообразны:

- производит начисление зарплаты,
- ведет учет материальных ценностей,
- производит расчет себестоимости продукции или налоговых отчислений,
- осуществляет расчеты с поставщиками и субподрядчиками.

Обычно специализируется на одной из функций бухгалтерского учета, однако ориентироваться должен во всех его видах. Эту профессию отличает невысокий уровень общения, ее представители контактируют не столько с людьми, сколько с финансовыми документами.

Иногда у молодежи создается впечатление, что бухгалтер - это человек, который «ворочает большими деньгами». Однако на самом деле он средствами не распоряжается, а лишь скрупулезно оформляет в документах любые движения материальных ценностей (решения о которых принимает не сам он, а начальство).

Личные качества:

Из психологических качеств бухгалтеру необходимы:

- аккуратность,
- ответственность,
- сосредоточенность,
- терпеливость и усидчивость,
- любовь к монотонной работе.

Хороший бухгалтер обладает:

- очень высокой внимательностью,
- способностью к самопроверке и самоконтролю (ведь любая его ошибка чревата убытками и другими серьезными неприятностями).

Важно, чтобы этот специалист умел вызывать доверие у работодателей, так как он имеет доступ ко всем аспектам финансовой деятельности фирмы, поэтому никто не захочет брать его на работу, если он будет производить впечатление ненадежного человека. Неплохо иметь хорошую память и, самое главное, нужно уметь молчать (так как нередко бухгалтеру приходится хранить коммерческую тайну).

Место работы и карьера:

К выбору бухгалтера нужно подходить очень тщательно, так как избавиться от него потом будет практически невозможно.

Профессия бухгалтера относится к числу массовых, она востребована в самых различных организациях. Эти специалисты могут работать в бухгалтерии любого учреждения, в крупных фирмах и банках, на предприятиях в отделах экономического планирования и анализа. Мелкие организации зачастую не содержат бухгалтера в постоянном штате сотрудников, а временно приглашают его извне, так как это обходится им дешевле. Существует довольно много фирм, специализирующихся на оказании бухгалтерских услуг другим организациям.

Бухгалтер - востребованная профессия

Работа бухгалтера вовсе не ограничивается миром активов, пассивов, проводок и балансов. Настоящий профессионал обязан ориентироваться во всем, что имеет отношение к деятельности организации, в которой он трудится, интересоваться экономикой, политикой, отслеживать изменения в законодательстве и постоянно повышать свою квалификацию.

День бухгалтера

Большинство бухгалтеров традиционно отмечают этот праздник 21 ноября, в день, когда президентом России Борисом Ельциным в 1996 году был подписан Закон «О бухгалтерском учете».

Родственные профессии:

Аудитор, налоговый инспектор, экономист, преподаватель в учебном заведении, финансист и т.п.

Выпускники колледжа, окончившие обучение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) готовы к профессиональной деятельности в качестве бухгалтера на предприятиях, в организациях, учреждениях различных организационно-правовых форм, и принимаются на работу как в государственные учреждения, организации, предприятия производственного и непроизводственного секторов экономики, в органы исполнительной власти различных уровней, в учреждения здравоохранения, образования, культуры, науки, спорта и т.д., так и в негосударственные учреждения, организации, предприятия производственного и непроизводственного секторов экономики (в том числе в коммерческие организации и предприятия различного профиля, банки, инвестиционные и страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, производственные, рекламные и торговые компании различных организационно-правовых форм и т.д.) на должности бухгалтеров, экономистов, финансистов, кассиров, специалистов и др.