

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ**  
**основной образовательной программы**  
**подготовки специалистов среднего звена по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

10 ноября 2018 года

**Протокол составлен:**

- Организация-разработчик образовательной программы – Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Соликамский технологический колледж»
- Организация-работодатель – АО «Соликамскбумпром»

**Документация, представленная для согласования:**

1. Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Рабочий учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Характеристика образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Требования к результатам освоения образовательной программы**

Подготовка специалистов среднего звена осуществляется в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 №69.

Нормативные сроки освоения образовательной программы на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев.

Наименование квалификации – бухгалтер, специалист по налогообложению.

Область профессиональной деятельности выпускников – финансы и экономика:

- 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.

Бухгалтер, специалист по налогообложению готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В результате освоения образовательной программы выпускник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Выпускник должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

*ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения ПК
- 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

*ВПД 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 и налоговые органы

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

*ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

*ВПД 5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации*

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации

*ВПД 6. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*

В соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по данному виду профессиональной деятельности обучающиеся осваивают профессию «Кассир» и соответствующие профессиональные компетенции:

ПК 6.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций

ПК 6.2. Оформлять кассовые документы

ПК 6.3. Работать с контрольно-кассовым оборудованием

**Структура и содержание образовательной программы**

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, предусматривающей получение квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер, специалист по налогообложению» – 5904 академических часа.

Учебные циклы	Максимальная учебная нагрузка, час
Общеобразовательный цикл	1476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	680
Математический и общий естественнонаучный цикл	118
Общепрофессиональный цикл	1522
Профессиональный цикл	1892
Государственная итоговая аттестация	216

Объем часов вариативной части образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет составляет 1268 часов максимальной учебной нагрузки. Он направлен на увеличение объема времени всех циклов образовательной программы, освоение которых даст возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части программы, формирования дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями работодателей, запросами регионального рынка труда, возможностями построения карьеры и продолжения образования.

Объем часов вариативной части образовательной программы распределен на увеличение количества часов на учебные дисциплины, профессиональные модули, определенные примерной образовательной программой и на введение новых учебных дисциплин и МДК.

Учебные циклы	Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы	Увеличение трудоемкости образовательной программы за счет вариативной части (максимальная учебная нагрузка, час.)
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	Иностранный язык	14
	Общепрофессиональный цикл	
	Экономика организации	66
	Финансы, денежное обращение и кредит	42
	Налоги и налогообложение	30
	Основы бухгалтерского учета	34
	Аудит	20
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	36
	Основы предпринимательской деятельности	130
	Информационные технологии в профессиональной деятельности	28
Профессиональный цикл	МДК 1.1 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	144
	ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36
	МДК 4.2 Основы анализа бухгалтерской отчетности	60

Учебные циклы	Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы, введенные за счет вариативной части	Максимальная учебная нагрузка, час.	Цель введения учебной дисциплины	Формируемые компетенции
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	Основы трудоустройства и поиска работы	32	Формирование умений ориентироваться на рынке труда региона, составлять документы для трудоустройства, использовать технологии трудоустройства, адаптироваться на <b>новом месте работы</b>	ОК 01-06, 09, 11
Общепрофессиональный цикл	Статистика	78	Формирование умений проведения статистического исследования, обучение студентов принципам и методам организации сбора первичных статистических данных, их обработки и использования при анализе финансово-экономической деятельности организации	ОК 01-05, 09-11 ПК 4.3, 4.4, 4.6, 4.7
	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	42	Изучение действующего законодательства, регулирующего хозяйственно-экономические отношения, формирование системы знаний в области правового обеспечения предпринимательской деятельности и наемного труда, приобретение навыков работы с нормативными документами, их анализа и практического использования	ОК 01-05, 07-11, ПК 1.1-6.3
	Бухгалтерский учет в бюджетной сфере	50	Формирование умений ведения учета и составления отчетности в государственных, муниципальных учреждениях и проведения контроля эффективности использования бюджетных средств	ОК 01-05, 09-11, ПК 1.1-6.3
	Бухгалтерский учет в торговле	70	Изучение особенностей бухгалтерского учета хозяйственных операций в торговых организациях и формирование умений составления бухгалтерской отчетности торговых	ОК 10-05, 08-11, ПК 1.1-6.3

			организаций	
	Основы банковского дела	84	Формирование современного представления о месте и роли центрального и коммерческих банков в экономике страны	ОК 01-06, 09-11, ПК 2.6, 2.7, 4.4, 4.6
	Менеджмент	64	Формирование умений оперативно, обоснованно и с минимальным риском принимать решения по различным вопросам деятельности в современных условиях	ОК 01-07, 09-11, ПК 4.4-4.7
	Страховое дело	60	Формирование навыков в области организации страхового дела и построения страховых отношений между страховщиками и страхователями, направленных на эффективное использование страховых инструментов финансовой защиты от различных видов рисков	ОК 01-06, 09-11, ПК 4.3
Профессиональный цикл	МДК 04.03. Автоматизация бухгалтерского учета	80	Формирование знаний об автоматизированной форме ведения бухгалтерского учета, и практических навыков работы с бухгалтерскими программами	ОК 01-11, ПК 4.1-4.7

Образовательная программа предусматривает выполнение студентами трех курсовых работ:

Учебная дисциплина, профессиональный модуль	Курс	Цель
Экономика организации	II	Приобретение навыков выполнения экономических расчетов и практического решения конкретных экономических задач
ПМ 04 МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	III	Приобретение навыков анализа форм бухгалтерской отчетности конкретной организации
ПМ 05 МДК 05.01 Организация и планирование налоговой деятельности	IV	Приобретение навыков организации налогового учета и планирования налоговой деятельности на примере конкретной организации

Образовательной программой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, при подготовке специалистов с квалификацией «Бухгалтер, специалист по налогообложению» предусмотрено 21 неделя учебной и производственной практики, в том числе 4 недели преддипломной практики. Учебная и производственная практики организованы концентрированно.

Профессиональный модуль	Курс	Вид практики	Количество недель	База практики
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	II	Учебная	1	ГБПОУ «СТК»

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	II	Производственная (по профилю специальности)	2	Предприятия и организации города
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	III	Производственная (по профилю специальности)	3	Предприятия и организации города
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	III	Производственная (по профилю специальности)	6	Предприятия и организации города
ПМ 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	IV	Производственная (по профилю специальности)	4	Предприятия и организации города
ПМ 06 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	IV	Учебная	1	ГБПОУ «СТК»
	IV	Производственная (преддипломная)	4	Предприятия и организации города

Формой государственной итоговой аттестации по специальности является выпускная квалификационная работа, включающая демонстрационный экзамен.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Государственная итоговая аттестация организована как демонстрация выпускником выполнения основных видов деятельности по специальности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

Таким образом, образовательная программа для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет соответствует требованиям ФГОС СПО, составлена с учетом потребностей работодателей.

Директор ГБПОУ «СТК»



Н.В. Шипулина

Заместитель главного бухгалтера  
АО «Соликамскбумпром»



Н.Н. Углицких