

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

ОАО Юрьев-Польский завод  
«Промсвязь»

Директор Владимирского филиала  
Финуниверситета

Главный бухгалтер

Н.В. Юдина

 Е.Н. Дмитриева

«\_15\_» января 2018 г.

«ЮПЗ»  
«Промсвязь» 2018 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования-  
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки базовая

Заместитель директора по СПО \_\_\_\_\_



Выпускающая предметная (цикловая) комиссия профессиональных модулей

## Общая характеристика образовательной программы

**1. Наименование образовательной программы:** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка

**2. Квалификация выпускника:** бухгалтер

**3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник:**

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».

**4. Планируемые результаты освоения образовательной программы:**

4.1. 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. Сформировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

4.2 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 2.3. 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.

4.3. 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 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.

4.4. 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.

4.5. Выполнение работ по профессии «Кассир»

ПК 5.1. Работать с нормативно - правовыми актами, положениями, инструкциями другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.

Дополнительные профессиональные компетенции (далее ДПК) разработаны с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н (зарегистрирован в Минюсте России 23.01.2015 г. № 35697). ДПК формируются в дисциплинах

вариативной части учебного плана специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и обобщенных трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Бухгалтер», а именно, соответственно 5 уровню квалификации – «Ведение бухгалтерского учета» (А/02.5 – Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни); 6 уровню квалификации – «Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта» (В/05.6-Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками):

Дисциплина «Бюджетный учет и отчетность» - ДПК.1. Владение методами и приемами ведения бюджетного учета в государственных (муниципальных) учреждениях.

Дисциплина «Бюджетная система Российской Федерации» - ДПК.2. Владение приемами расчетов отдельных показателей бюджетных смет и планов финансово-хозяйственной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях.

### **Сведения о преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы:**

Реализация ППСЗ по специальности обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Педагогические кадры получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 лет.

### **2. Материально-техническое обеспечение, необходимое для реализации образовательной программы:**

Кабинеты:

1. социально-экономических дисциплин;
2. иностранного языка;
3. математики;
4. экономики организации;
5. статистики;
6. менеджмента;
7. документационного обеспечения управления;
8. правового обеспечения профессиональной деятельности;

9. бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
10. финансов, денежного обращения и кредитов;
11. экономической теории;
12. теории бухгалтерского учета;
13. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
14. безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

15. информационных технологий в профессиональной деятельности;
16. учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

17. спортивный зал;
18. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
19. стрелковый тир (электронный).

Залы:

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

**3. Наименование организаций – социальных партнеров, принимающих участие в формировании и реализации образовательной программы:**

1. АО Юрьев - Польская ткацко-отделочная фабрика «Авангард».
2. Межрайонная ИФНС России № 3 по Владимирской области.
3. ОАО «Юрьев-Польский завод Промсвязь».