

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Тверской кооперативный техникум Тверского облпотребсоюза»

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Павлова Т.А.Павлова

30 августа 2016 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| Раздел 1 Общие положения | 3 |
| Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 5 |
| Раздел 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса | 9 |
| Раздел 4 Материально-техническое обеспечение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 11 |
| Раздел 5 Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена | 13 |
| Раздел 6. Программа воспитательной работы | 15 |

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Нормативно-правовые основы программы подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее - программа) составляют:

- федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832;
- приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.06.2013 N28785)
- приказ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- нормативно-методические документы Минобрнауки России:
 - Разъяснения ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального

профессионального образования / среднего профессионального образования;

- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин (и профессиональных модулей) начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования

1.2 Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки по очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

| Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ | Наименование квалификации базовой подготовки | Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения |
|--|--|---|
| среднее общее образование | Бухгалтер | 1 год 10 месяцев |
| основное общее образование | | 2 года 10 месяцев |

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

а) для обучающихся по заочной форме 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.

1.3 Трудоемкость программы

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|--|--------------|------------------|
| Аудиторная нагрузка | | 2124 |
| Самостоятельная работа | | 1062 |
| Учебная практика | 6 | |
| Производственная практика (по профилю специальности) | 4 | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | |
| Промежуточная аттестация | 3 | |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | |
| Каникулярное время | 13 | |
| Итого: | | 3186 |

1.4 Язык образования

Реализация программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

РАЗДЕЛ 2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

2.1 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

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Бухгалтер готовится к следующим видам 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

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результаты 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 2.3 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

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 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.

РАЗДЕЛ 3 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1.Федеральный государственный образовательный стандарт

2.Учебный план

3.Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей:

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент (по отраслям)

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. 10в Психология и этика профессиональной деятельности
- ОП.11в 1С: Бухгалтерия предприятия
- ОП.12в 1С: Управление торговлей
- ОП.13в История потребительской кооперации
- ОП.14в Основы товароведения
- ОП.15в Основы банковского дела
- ОП.16в Анализ финансово-хозяйственной деятельности
- ОП.17в Закон «О защите прав потребителей»
- ОП.18в Основы исследовательской деятельности
- 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»
- Программа производственной и учебной практики
- Положения Тверского кооперативного техникума:
- О языке образования
 - О правилах оказания платных образовательных услуг
 - О реализации программы среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО
 - Об очном отделении
 - О заочном отделении
 - О воспитательной работе
 - О студиях
 - О физическом воспитании

- О психологической работе
- О фонде оценочных средств
- О спортивных секциях
- О посещении учебных занятий с целью контроля
- О практических занятиях
- О консультациях для обучающихся
- О зачетной книжке и студенческом билете
- О режиме занятий обучающихся
- О порядке перезачета УД, МДК, ПМ и практик
- О предметных олимпиадах
- Об организации текущего и промежуточного контроля знаний
- О практиках обучающихся
- Об организации внеаудиторной самостоятельной работы
- О научно-исследовательской работе студентов
- О ликвидации академической задолженности
- О предоставлении академического отпуска
- О порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся
- О порядке применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающихся
- Об итоговой аттестации выпускников
- О порядке заполнения, учета и выдачи дипломов СПО
- Правила приема
- Правила внутреннего распорядка
и другие.

РАЗДЕЛ 4 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ

Техникум располагает достаточной материально-технической базой ,

обеспечивающей проведение всех видов аудиторной и внеаудиторной подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Здание техникума располагается по адресу: Волоколамский проспект, дом 20. Имеет 4 этажа. Общая площадь – 2531 кв. м.

Площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного студента – _____ кв. м.

Количество учебных помещений для проведения занятий – 22.

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
- Теории бухгалтерского учета
- Анализа финансово-хозяйственной деятельности
- Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

- Информационных технологий в профессиональной деятельности
- Учебная бухгалтерия

Спортивный зал.

Залы:

- Библиотека
- Актный зал

Все кабинеты оборудованы и имеют акты о разрешении учебной

деятельности.

В компьютерных классах имеется необходимое программное обеспечение. Со всех учебных компьютеров имеется выход в Интернет.

Количество компьютеров в расчете на одного студента - 0,17 единиц.

С целью обеспечения студентов техникума учебными изданиями в объеме соответствующем требованиям ФГОС заключен договор с ЭБС Юрайт (www.biblio-online.ru, www.urait.ru) на использование электронным библиотечным фондом учебников и учебных пособий издательства.

Обеспеченность студентов учебными печатными и/или электронными изданиями по дисциплинам профессионального цикла, по каждому междисциплинарному курсу в среднем соответствует требованиям законодательства.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Читальный зал библиотеки через сеть Интернет имеет доступ к информационным ресурсам справочной правовой системы «КонсультантПлюс», что позволяет обеспечить студентов необходимыми официальными и справочными материалами в соответствии с требованиями ФГОС.

РАЗДЕЛ 5 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1 Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- текущий контроль знаний
- промежуточная аттестация
- государственная (итоговая) аттестация.

Порядок и критерии оценивания достижений обучающихся определены ПОЛОЖЕНИЕМ об организации текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

5.1.1 Текущий контроль

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, систематически осуществляемую на протяжении семестра. Организация текущего контроля осуществляется в соответствии с учебным планом.

Формирование фонда оценочных средств, включая разработку контрольно-измерительных материалов, используемых для проведения текущего контроля успеваемости, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

5.1.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

Цель осуществления промежуточной аттестации - установить степень соответствия достигнутых обучающимися промежуточных результатов обучения (освоенных компетенций) планировавшимся при разработке ППСЗ результатам.

Контроль осуществляется с помощью определенных форм: зачет/дифференцированный зачет; экзамен/квалификационный экзамен; курсовая работа.

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с графиком учебного процесса дважды в год. В ходе промежуточных аттестаций проверяется уровень сформированности компетенций, которые являются базовыми при переходе к следующему году обучения.

5.1.3 Государственная (итоговая) аттестация

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

РАЗДЕЛ 6 ПРОГРАММА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Техникум формирует социокультурную среду, необходимую для всестороннего развития и социализации личности, формирования общих и профессиональных компетенций, в соответствии с программой воспитательной работы, утвержденной директором техникума.

Программа воспитательной работы охватывает основные направления воспитания, которые позволяют обучающимся реализовать себя в современных условиях, сформировать гражданскую зрелость, культурно-нравственную личность, воспитать трудолюбие, профессиональные качества личности и быть востребованным со стороны государства и общества

Характеристика среды техникума, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

В техникуме созданы условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

К возможностям техникума в формировании общих компетенций выпускников можно отнести:

- наличие студенческих общественных организаций;
- организацию и проведение внеучебной общекультурной работы.