

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
«БИЗНЕСТРАНС»

Лист изменений и дополнений

в программу подготовки специалиста среднего звена по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
на 2017-2018 учебный год

(базовый и углубленный уровень подготовки)

В ППСЗ на 2017-2018 учебный год вносятся следующие изменения и дополнения:

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ №506 от 7 июля 2017 года «О внесении изменений в федеральный компонент начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации 5 марта 2004 года №1089» предмет «Астрономия» вводится как обязательный на ступени среднего общего образования. Соответственно, в 2017 – 2018 учебном году в учебный план СПО в перечень учебных предметов вводится «Астрономия» независимо от профильной направленности.

Предмет «Астрономия» представлен только на базовом уровне и рассчитан на изучение в течение 36 часов.

В ППСЗ заменено приложение №3 «Учебный план», утвержденный директором Колледжа 31.08.2017 г.

В приложении №4 «Аннотации учебных программ» в разделе «Диск базовых общеобразовательных дисциплин» добавлена аннотация дисциплины «Астрономия»; из раздела «Дисциплины предлагаемые образовательной организацией» исключена аннотация дисциплины «Основы этики».

Изменения и дополнения одобрены на заседании Педагогического совета Колледжа.

Протокол заседания педагогического совета №01 «31» августа 2017 г.

Директор



В. С. Степанова

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по  
отраслям)  
(базовый уровень подготовки)

### Сведения об организациях

Название организации	Адрес	Телефон/факс
ООО «Лирум»	351029, г.Ставрополь, ул.Обская, 25-б	+52-929

Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (СПССЗ) составлена с учетом требований Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовый уровень подготовки), а также запросами работодателей и особенностями развития Ставропольского края.

Документация, представленная для согласования:

- 1.Рабочий учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).
- 2.Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей вариативной части.
- 3.Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.
- 4.Программа государственной итоговой аттестации.

### Характеристика подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

#### 1.Общая характеристика СПССЗ

1.1.Нормативные сроки освоения программы и присваиваемая квалификация

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по СПССЗ	Наименование квалификации базовый подготовки	Срок получения СПО по СПССЗ базовой подготовки в очной форме обучения <1>
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
полное общее образование		2 года 10 месяцев <2>

<1> Независимо от применяемых образовательных технологий.

<2> Образовательные организации, осуществляющие подготовку специалистов среднего звена на базе основного общего образования.

реализует федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования в пределах ПИССС, в том числе с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ПИССС СПО базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается не более чем на 1 год.

**1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников: область профессиональной деятельности выпускников, объекты профессиональной деятельности выпускников.**

**Область профессиональной деятельности выпускника**

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.

**Объекты профессиональной деятельности выпускника:**

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

**1.3. Требования к результатам освоения ПИССС: общие компетенции, основные виды профессиональной деятельности, профессиональные компетенции.**

**Виды профессиональной деятельности выпускника**

- 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 профессии Бухгалтер.

**Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник программы ПИССС с присвоением квалификации «бухгалтер» в соответствии с видом профессиональной деятельности, на который ориентирована программа СПО, готов решить следующие профессиональные задачи:

- принимать преемственные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной

операции или получения разрешения на её проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- проверять наличие и правильность первичных бухгалтерских документов обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить инвентурную и инвенторную первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- вносить данные по структурированным документам в ведомости учета затрат (расходам) - учетные регистры;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- полностью конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- записывать кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерские;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -

проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по

основном виде деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по

прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала в отчетового финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулиющими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имуществу организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества;

- составлять сравнительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переименованию материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, исключенные от прочих их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостатки и потери от порчи ценностей»;

- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;

- проводить анализ финансовых обязательств;

- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

- проводить инвентаризацию расчетов;

- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, первоначально для выяснения, с целью пресечения

- мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
  - определять виды и порядок налогообложения;
  - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
  - выделять элементы налогообложения;
  - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
  - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
  - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
  - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
  - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
  - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
  - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
  - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
  - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
  - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
  - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКATO), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
  - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по

- расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

**Бухгалтер (базовой подготовки) 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 (базовой подготовки)** 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, формы расчётов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК. 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, её платёжеспособности и доходности.

**Выполнение работ по профессии «Бухгалтер».**

ПК 5.1 Организовать бухгалтерский учёт на предприятии.

ПК 5.2 Осуществлять бухгалтерский учёт хозяйственных процессов.

ПК 5.3 Составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 5.4 Проводить оценку имущества и обязательств.

ПК 5.5 Оформлять регистры бухгалтерского учёта.

ПК 5.6 Составлять бухгалтерскую отчётность.

**2. Структура вариативной части ППССЗ.**

Часы вариативной части 684 часа использованы: на введение новых дисциплин и расширение имеющихся дисциплин и междисциплинарных курсов.

Программа отражает современные тенденции с учётом потребностей работодателей и экономики Ставропольского края.

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор

ООО «Лерум» г.Ставрополя



Дереглазов А.Н.