

Частное профессиональное образовательное учреждение
Тюменского областного союза потребительских обществ
«Тюменский колледж экономики, управления и права»
(ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»
от 31 августа 2021 года № 42-О

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

Образовательная программа
Программа подготовки специалиста среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Срок обучения: на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

Квалификация выпускника

Бухгалтер

группа: БУХ-21-02

СОГЛАСОВАНА
Педагогическим советом
ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

(протокол от 30 августа 2021 года № 1)

СОГЛАСОВАНА
Представитель работодателя

Веруניתий Александрович
по фамилии



Робинья С.В. Юдина
Тюмень (подпись) (И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА.....	5
РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	7
РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	9

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Распределение вариативной части основной образовательной программы	
Приложение 3. Требования к результатам освоения основной образовательной программы	
Приложение 4. Комплект документов по государственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Программа воспитания	

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик:

Приложение 6. ОДБ.01. Русский язык	
Приложение 7. ОДБ.02. Литература	
Приложение 8. ОДБ.03. Родная литература	
Приложение 9. ОДБ.04. Иностранный язык	
Приложение 10. ОДБ.05. История	
Приложение 11. ОДБ.06. Физическая культура	
Приложение 12. ОДБ.07. Основы безопасности жизнедеятельности	
Приложение 13. ОДБ.08. Естествознание	
Приложение 14. ОДБ.09. Астрономия	
Приложение 15. ОДП.01. Математика	
Приложение 16. ОДП.02. Информатика	
Приложение 17. ОДП.03. Право	
Приложение 18. ОГСЭ.01. Основы философии	
Приложение 19. ОГСЭ.02. История	
Приложение 20. ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Приложение 21. ОГСЭ.04. Физическая культура	
Приложение 22. ОГСЭ.05. Психология общения	
Приложение 23 – 24. ОГСЭ.06 – 07. Портфель индивидуальной образовательной инициативы: Правовые основы семейно-брачных отношений и ценностей / История XX века в лицах / Опасные ситуации социального характера и защита от них / Страноведение (англоязычные страны) / Основы языковой грамотности / Основы риторики	
Приложение 25. ЕН.01. Математика	
Приложение 26. ЕН.02. Информатика	
Приложение 27 – 28. ЕН. 03 – 04. Портфель индивидуальной образовательной инициативы: Применение MS Excel для экономических расчетов / Энергоэффективность и энергосбережение / Среда обитания и здоровье человека / Презентация: от смысла до дизайна / Экология питания и образ жизни современного человека / Основы здорового образа жизни	
Приложение 29. ОП.01. Основы бухгалтерского учета	
Приложение 30. ОП.02. Статистика	
Приложение 31. ОП.03. Экономика организации	
Приложение 32. ОП.04. Аудит	
Приложение 33. ОП.05. Налоги и налогообложение	
Приложение 34. ОП.06. Основы экономической теории	
Приложение 35. ОП.07. Финансы, денежное обращение и кредит	

Приложение 36. ОП.08. Анализ финансово-хозяйственной деятельности
Приложение 37. ОП.09. Основы предпринимательской деятельности
Приложение 38. ОП.10. Информационные технологии в профессиональной деятельности
Приложение 39. ОП.11. Безопасность жизнедеятельности
Приложение 40. ОП.12. Мотивация и карьерная навигация
Приложение 41. ОП.13. Правовое обеспечение профессиональной деятельности
Приложение 42 – 43. ОП.14 – 15. Галерея современной классики: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования
Приложение 44 – 45. ОП.16 – 17. Линейка образовательных новаций: Нетворкинг / Контроллинг / Инвестиционная деятельность / Основы тайм-менеджмента / Нутрициология и диетотерапия / Beautiful food (Шедевры мировой кулинарии)
Приложение 46 – 47. ОП.18 – 19. Профессиональные треки: Социология коммуникаций в продажах / Деловая корреспонденция и деловая документация / Основы исследовательской деятельности / Краеведение / Учет в бюджетных организациях / Конкуренция и конкурентоспособность
Приложение 48. ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Приложение 49. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
Приложение 50. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Приложение 51. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Приложение 52. ПМ.05. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир
Приложение 53. Учебная практика
Приложение 54. Производственная практика

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная образовательная программа (далее ООП) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 (далее ФГОС СПО) с учетом примерной основной образовательной программы.

ООП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

РАЗДЕЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

Бухгалтер 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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 иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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.

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.

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.

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.

Региональные компетенции выпускника:

РК 01 – 04. Владеть знаниями согласно выбранной дисциплине в разделе «Портфель индивидуальной образовательной инициативы»:

1) Цикл ОГСЭ: Правовые основы семейно-брачных отношений и ценностей / История XX века в лицах / Опасные ситуации социального характера и защита от них / Страноведение (англоязычные страны) / Основы языковой грамотности / Основы риторики.

2) Цикл ЕН: Применение MS Excel для экономических расчетов / Энергоэффективность и энергосбережение / Среда обитания и здоровье человека / Презентация: от смысла до дизайна / Экология питания и образ жизни современного человека / Основы здорового образа жизни.

РК 05. Владеть мотивацией в профессиональной деятельности.

РК 06. Владеть правовыми основами профессиональной деятельности.

РК 07 – 08. Владеть знаниями согласно выбранной дисциплине в разделе «Галерея современной классики»: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования.

РК 09 – 10. Владеть знаниями согласно выбранной дисциплине в разделе «Линейка образовательных новаций»: Нетворкинг / Контроллинг / Инвестиционная деятельность / Основы тайм-менеджмента / Нутрициология и диетотерапия / Beautiful food (Шедевры мировой кулинарии).

РК 11 – 12. Владеть знаниями согласно выбранной дисциплине в разделе «Профессиональные треки»: Социология коммуникаций в продажах / Деловая корреспонденция и деловая документация / Основы исследовательской деятельности / Краеведение / Учет в бюджетных организациях / Конкуренция и конкурентоспособность.

РАЗДЕЛ 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Частное профессиональное образовательное учреждение Тюменского областного союза потребительских обществ «Тюменский колледж экономики, управления и права» (далее – колледж) располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной и производственной практики, предусмотренных учебным планом.

Материально-техническая база колледжа соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам. Реализация ООП обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Реализация ООП осуществляется на русском языке.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;

- иностранного языка;

- математики;

- экологических основ природопользования;

- экономики организации;

- документационного обеспечения управления;

- финансов, денежного обращения и кредита;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс: спортивный зал.

Залы:

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

3.2. Информационное обеспечение обучения

ООП обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Библиотечный фонд колледжа укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В связи с наличием электронной информационно-образовательной среды имеется замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 % обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает ООП в соответствии с ФГОС СПО. Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разработанной колледжем совместно с заинтересованными работодателями.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным [законом](#) от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Максимальный объем учебной нагрузки в очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе две недели в зимний период.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и СПО с учетом получаемой специальности СПО.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) – 39 нед. промежуточная аттестация – 2 нед. каникулы – 11 нед.

При реализации ООП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю

специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в несколько периодов после изучения соответствующих междисциплинарных курсов. Цели, задачи и формы отчетности определяются программами по каждому виду практики.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности выпускников не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

4.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

4.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или

индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.