

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 среднего общего образования – 2 года 10 месяцев


**Квалификация выпускника**  
Бухгалтер, специалист по налогообложению

группа: НАЛ-21-21

СОГЛАСОВАНА  
Педагогическим советом  
ЧПОУ ТОСПО «ТюмКЭУП»

(протокол от 30 августа 2021 года № 1)

СОГЛАСОВАНА  
Представитель работодателя

  
Верушицкий Александр  
по доверенности  
Тюменского обл  
Общества  
Рыжков (подпись)      А.Ф. Рыжков (И.О. Фамилия)  
МП

## 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
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	
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	
 <i>Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик:</i>	
Приложение 6. ОГСЭ.01. Основы философии	
Приложение 7. ОГСЭ.02. История	
Приложение 8. ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	
Приложение 9. ОГСЭ.04. Физическая культура	
Приложение 10. ОГСЭ.05. Психология общения	
Приложение 11 – 13. ОГСЭ.06 – 08. 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 14. ЕН.01. Математика	
Приложение 15. ЕН.02. Экологические основы природопользования	
Приложение 16. ЕН.03. Информатика	
Приложение 17 – 19. ЕН. 04 – 06. 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 20. ОП.01. Основы бухгалтерского учета	
Приложение 21. ОП.02. Статистика	
Приложение 22. ОП.03. Экономика организации	
Приложение 23. ОП.04. Аудит	
Приложение 24. ОП.05. Налоги и налогообложение	
Приложение 25. ОП.06. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	
Приложение 26. ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности	
Приложение 27. ОП.08. Безопасность жизнедеятельности	
Приложение 28. ОП.09. Основы предпринимательской деятельности	
Приложение 29. ОП.10. Основы экономической теории	
Приложение 30. ОП.11. Мотивация и карьерная навигация	
Приложение 31. ОП.12. Правовое обеспечение профессиональной деятельности	
Приложение 32. ОП.13. Основы финансовой грамотности	
Приложение 33. ОП.14. Финансы, денежное обращение и кредит	
Приложение 34 – 36. ОП.15 – 17. Галерея современной классики: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования	

- Приложение 37 – 39. ОП.18 – 20. Линейка образовательных новаций: Нетворкинг / Контроллинг / Инвестиционная деятельность / Основы тайм-менеджмента / Нутрициология и диетотерапия / Beautiful food (Шедевры мировой кулинарии)
- Приложение 40 – 43. ОП. 21 – 24. Профессиональные треки: Социология коммуникаций в продажах / Деловая корреспонденция и деловая документация / Основы исследовательской деятельности / Краеведение / Учет в бюджетных организациях / Конкуренция и конкурентоспособность
- Приложение 44. ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Приложение 45. ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
- Приложение 46. ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Приложение 47. ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Приложение 48. ПМ.05. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
- Приложение 49. ПМ.06. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир
- Приложение 50. Учебная практика
- Приложение 51. 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 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»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 № 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)».

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, специалист по налогообложению	2 года 10 месяцев
основное общее образование		3 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, специалист по налогообложению 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. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир.

Бухгалтер, специалист по налогообложению 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, специалист по налогообложению 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.

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.

**Региональные компетенции выпускника:**

**РК 01 – 06.** 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 07.** Владеть основами предпринимательской деятельности.

**РК 08.** Владеть основами экономической теории.

**РК 09.** Владеть мотивацией в профессиональной деятельности.

**РК 10.** Владеть правовыми основами профессиональной деятельности.

**РК 11.** Владеть основами финансовой грамотности.

**РК 12.** Владеть знаниями в области финансов, денежного обращения и кредита.

**РК 13 – 15.** Владеть знаниями согласно выбранной дисциплине в разделе «Галерея современной классики»: Бизнес-планирование / Организация отраслей деятельности / Финансовые рынки / Микроэкономика / Экономика труда / Основы страхования.

**РК 16 – 18.** 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 19 – 22.** 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.

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.