ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Брянский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Директор Брянского филиала ПГУПС
Ю.Н. Лунёв
«31» 08 2017 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация – *бухгалтер*

базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная
Нормативные сроки обучения: 1 год 10 месяцев
Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Основными пользователями Программы являются: учредитель; руководство, преподавательский состав и студенты, их родители и (или) законные представители Филиала; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование, аккредитацию и контроль качества профессионального образования.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Мариненков И.Е. – заместитель директора филиала по учебно-методической работе – _____

Панфилов В.Ф. – зам. директора филиала по учебно-производственной работе _____

Шпакова Н.Н. – начальник учебно-методического отдела филиала _____

Кузнецова С.В. –методист учебно-методического отдела филиала _____

Ермакова Т.А.-преподаватель, заведующая отделением специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) _____

ПРОГРАММА СОГЛАСОВАНА:
Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»-филиала ОАО «РЖД» _____ И.Л. Филюткина

ПРОГРАММА СОГЛАСОВАНА:
Председатель совета обучающихся _____ Кузнецова Н.А.

ППССЗ рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета
Протокол №1 от 30 августа 2017 года
Председатель – зам. директора филиала по УМР _____ И.Е.Мариненков

ПССЗ рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании педагогического совета
Протокол №2 от 31 августа 2017 года
Председатель педагогического совета _____ Ю.Н.Лунёв

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832 и зарегистрированного в Минюсте РФ «19» августа 2014 г. № 33638, а также с учетом требований работодателей (заказчика) и рынка труда.

Основными пользователями основной профессиональной образовательной программы являются:

- учредитель;
- руководство и управление лицензионных нормативов и методического обеспечения Университета;
- руководство, профессорско-преподавательский состав и студенты Филиала;
- объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие лицензирование, аккредитацию и контроль качества профессионального образования.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 5
1.1 Назначение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 5
1.2 Цель и специфика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 5
1.3 Нормативные документы для разработки Программы 6
1.4 Общая характеристика подготовки 7
1.5 Требования к поступающим на обучение по ППССЗ по специальности 7
1.6 Нормативный срок освоения ППССЗ СПО 7
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 8
2.1 Область профессиональной деятельности выпускников 8
2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников 8
2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников 8
2.4 Формирование общих компетенций 8
2.5 Формирование профессиональных компетенций 9
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 10
3.1 Учебный план 10
3.2. Календарный учебный график 14
3.3 Рабочие программы 14
3.4 Учебная и производственная практика 14
4. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 19
4.1 Кадровое обеспечение 19
4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение 19
4.3 Материально-технические обеспечение 20
4.4 Методическое обеспечение реализации компетентностного подхода 21
5. Характеристики социокультурной среды филиала, обеспечивающие всестороннее развитие и социализацию личности, сохранения здоровья обучающихся, развитие воспитательного компонента образовательного процесса 22
6. Оценка качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 24
6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 24
6.2 Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) 25

1. Общие положения

1.1 Назначение ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)представляет систему документов, разработанную и утвержденную филиалом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и с учетом требований рынка труда.

ППССЗ предназначена для решения задач последовательного повышения общеобразовательного и профессионального уровней обучающихся, необходимых для подготовки специалистов, готовых к выполнению работ в области экономики и управления, и обеспечении данными специалистами регионального рынка труда.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологию реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности и включает в себя календарный учебный график; учебный план; рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей программы учебной и производственной практик, фонды оценочных средств; программу государственной итоговой аттестации и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

1.2 Цель и специфика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Целью программы является обеспечение реализации требований ФГОС СПО в части формирования у обучающихся общих компетенций, а так же освоения ими определенных видов профессиональной деятельности и соответствующих им профессиональных компетенций.

В области воспитания целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование социально-личностных и профессионально важных качеств выпускников: целеустремленности, организованности, трудолюбия, коммуникабельности, умения работать в коллективе, понимания и принятия социальных и этических норм ответственности за конечный результат профессиональной деятельности, адаптивности.

В области обучения целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование у выпускника знаний, умений и практического опыта, необходимых для решения задач профессиональной деятельности, обеспечение контроля уровня освоения компетенций, подготовка специалиста, обладающего общими и профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, способного к саморазвитию и самообразованию.

В области развития целью ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) является формирование гармоничной личности, развитие интеллектуальной сферы, раскрытие разносторонних творческих возможностей обучаемого, формирование системы ценностей, потребностей, стремлений в построении успешной карьеры. Для достижения необходимого соответствия с требованиями ФГОС СПО по специальности цели образования выражены в форме компетенций, формируемые через компетентностный подход к

образовательному процессу. Компетенции выпускника, приведенные во ФГОС СПО, являются обязательными.

Специфика ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) заключается в получении среднего профессионального образования, позволяющего выпускнику успешно организовывать свою деятельность в отрасли железнодорожного; быть готовым применять на рынке труда, в целом, и на железнодорожном транспорте, в частности, полученный практический опыт при выполнении работ по одной из профессий: бухгалтер, кассир.

1.3 Нормативные документы для разработки Программы

Нормативно-правовая база реализации ФГОС СПО:

– Федеральный закон: «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ).

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832 и зарегистрированного в Минюсте РФ «19» августа 2014 г. № 33638.

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «17» мая 2012 г. № 413, с изменениями и дополнениями от 29 июня 2017 № 613.

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», с изменениями и дополнениями от 15 декабря 2014 года №1580.

– Постановление Правительства от 05.08.2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования».

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от: 14 мая 2014 г., 18 ноября 2015 г.).

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291(с изменениями и дополнениями от 18 августа 2016 г. № 1061).

– Письмо Минобрнауки России от 20.10.2010 №12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ООП НПО/СПО».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968.

– Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06 – 846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

– Приказ Минобрнауки России от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Приказ Минобрнауки России от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка ^«заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Приказ Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образовании, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», утверждённый приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 24 июня 2016 г. № 318.

1.4 Общая характеристика подготовки

Код специальности – *38.02.01.*

Наименование специальности – *Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).*

Уровень образовательной программы – *базовый.*

Квалификация – *бухгалтер.*

Форма обучения – *очная.*

Нормативный срок обучения на базе среднего общего образования – *1 год 10 месяцев.*

Сроки получения СПО по ППССЗ базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличиваются для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не более чем на 10 месяцев.

1.5 Требования к поступающим на обучение по ППССЗ по специальности

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и прошедшие обязательный медицинский осмотр (обследование) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по специальности.

1.6 Нормативный срок освоения ППССЗ СПО

Базовая подготовка по очной форме получения образования на базе среднего (полного) общего образования составляет 95 недель, в том числе:

Обучение по учебным циклам	59 недель
Учебная практика	10 недель
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 недели
Промежуточная аттестация	3 недели
Государственная: (итоговая) аттестация	6 недель
Каникулярное время	13 недель
Итого	95 недель

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

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.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускников

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4 Формирование общих компетенций

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-коммукационных 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.

2.5 Формирование профессиональных компетенций

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

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

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. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК. 5.1 Организовывать налоговый учет

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ и ФГОС СПО объем, содержание и планируемые результаты образования при реализации ППССЗ определяются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, профессиональных модулей, программами учебной и производственной практик, программой государственной итоговой аттестации, фондами оценочных средств и методическими материалами, обеспечивающими качественную подготовку обучающихся.

3.1 Учебный план

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ среднего профессионального образования:

– параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;

– перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

– виды учебных занятий;

– распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;

– показатели подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации.

Программа предусматривает изучение следующих учебных циклов:

– общего гуманитарного и социально-экономического;

– математического и общего естественнонаучного;

– профессионального;

и разделов

– учебная практика;

– производственная практика (по профилю специальности);

– производственная практика (преддипломная);

– промежуточная аттестация;

– государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть программы по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Объем времени на вариативную часть ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки выпускника и отражает требования работодателей.

В структуру ППССЗ введены следующие дисциплины и профессиональные модули:

общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

– дисциплина ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений – 48 часов;

– дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» – 47 часов;

профессиональный учебный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

– дисциплина ОП.11 Технология отрасли – 102 часа;

– дисциплина ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности – 83 часа;

добавлены часы:

общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

– дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии – 6 часов

– дисциплина ОГСЭ. 02 История – 6 часов

– дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» – 25 часов;

математический и общий естественнонаучный учебный цикл

– - дисциплина ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 5 часов

профессиональный учебный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

– дисциплина ОП.01 Экономика организации – 38 часов;

– дисциплина ОП.02 Статистика – 20 часов;

– дисциплина ОП.03 Менеджмент – 20 часов;

– дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления – 26 часов;

– дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 28 часов;

– дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 21 час;

– дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение – 25 часов;

– дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета – 40 часов;

– дисциплина ОП.09 Аудит – 25 часов;

профессиональные модули:

– ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 113 часов;

– ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации -66 часов

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 63 часа;

– ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 64 часа;

– ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 52 часа

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 49 часов.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

В программу ППССЗ по специальности входят:

Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

ОГСЭ.01 Основы философии

ОГСЭ.02 История

ОГСЭ.03 Иностранный язык

ОГСЭ.04 Физическая культура

ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи

Математический и общий естественнонаучный учебный цикл:

ЕН.01 Математика

ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Профессиональный учебный цикл:

Общепрофессиональные дисциплины:

ОП.01 Экономика организации

ОП.02 Статистика

ОП.03 Менеджмент

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.11 Технология отрасли

ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности

Профессиональные модули:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

УП.01.01 Учебная практика

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

УП.02.01 Учебная практика

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Бухгалтер

УП.05.01 Учебная практика

Учебный план представлен в Приложении 1.

3.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает последовательность распределения времени, отведенного на освоение программы подготовки специалистов среднего звена по курсам обучения и семестрам, устанавливает продолжительность экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. Календарный учебный график представлен в Приложении 2.

3.3 Рабочие программы

Рабочая программа является основным документом, регламентирующим содержание обучения при реализации программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

Рабочая программа определяет:

– место учебной дисциплины/профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена;

– цели и задачи учебной дисциплины или профессионального модуля – требования к результатам освоения;

– объем учебной дисциплины/профессионального модуля и виды учебной работы;

– тематический план и содержание учебной дисциплины или профессионального модуля и его составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);

– условия реализации учебной дисциплины или профессионального модуля;

– контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В ППССЗ приводятся аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (Приложение 3). Оригиналы рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей хранятся в УМО в виде приложений к ППССЗ (Приложение 4).

3.4 Учебная и производственная практика

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена.

Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках изучения профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена, студент должен приобрести практический опыт работы по следующим видам деятельности:

ВПД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ВПД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ВПД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВПД 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

– составление бухгалтерской отчетности и использование её для анализа финансового состояния организации;

– составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– анализ информации о финансовом положении организации, её платежеспособности и доходности;

ВПД 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих::

– выполнение работ по профессии «Бухгалтер»;

– составление и обработка первичных бухгалтерских документов, заполнение регистров бухгалтерского учета;

– отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций организации;

– производство записей в учетных регистрах;

– составление на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерской отчетности организации.

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Целью учебной практики является:

– подготовка студентов к закреплению полученных теоретических знаний;

– привитие им первичных навыков работы по избранной профессии.

Задачами учебной практики являются:

– обучение студентов трудовым приемам, операциям и способам деятельности, характерным для соответствующей профессии и необходимым для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;

– формирование общих и профессиональных компетенций;

– закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений студентов.

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и введение бухгалтерского учета имущества организации

При освоении профессионального модуля ПМ.01 проводится учебная практика (УП.01.01). Учебная практика УП.01.01 (1 неделя) предполагает приобретение навыков и умений по документированию хозяйственных операций ведению бухгалтерского учета.

Виды работ при прохождении учебной практики УП.01.01:

– проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

– формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;

– группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов;

– организация документооборота;

– разнесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат;

– исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;

– оформление первичных унифицированных бухгалтерских документов в программе «1С Бухгалтерия»;

– оформление денежных и кассовых документов;

– оформление документов по движению ТМЦ.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

При освоении профессионального модуля ПМ.02 проводится учебная практика (УП.02.01). Учебная практика УП.02.01 (1 неделя) предполагает приобретение навыков и умений по выполнению работ по инвентаризации имущества.

Виды работ при прохождении учебной практики УП.02.01:

– изучение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества;

– составление приказа о проведении инвентаризации и составе инвентаризационной комиссии;

– составление регистров аналитического учета по местам хранения имущества;

– составление инвентаризационных описей;

– составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– порядок инвентаризации материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

– составление акта по результатам инвентаризации.

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

При освоении профессионального модуля ПМ.05 проводится учебная практика (УП.05.01). Учебная практика УП.05.01 (2 недели) предполагает приобретение навыков и умений по профессии «Бухгалтер» с использованием программы «1С Бухгалтерия».

Виды работ при прохождении учебной практики УП.05.01:

– создание информационной базы предприятия на основании учредительных и регистрационных документов;

– разработка рабочего плана счетов предприятия;

– учет собственного капитала предприятия;

– учет денежных средств предприятия;

– учет кредитов и займов;

– учет резервов и целевого финансирования;

– учет расчетов;

– учет труда и заработной платы;

– учет ценностей и обязательств на забалансовых счетах;

– бухгалтерская и налоговая отчетность предприятия.

Программа учебной практики представлена в Приложении 4.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

– комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

– закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

– развитие общих и профессиональных компетенций;

– освоение современных производственных процессов, технологий;

– адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.02.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

– составление инвентаризационных описей;

– составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

– инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– инвентаризация расчетов;

– составление акта по результатам инвентаризации.

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.03.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

– расчеты, заполнение налоговых деклараций и платежных поручений по следующим видам налогов: налог на добавленную стоимость, налог на прибыль, налог на доходы физических лиц, налог на имущество и другие налоги;

– организация расчетов с внебюджетными фондами;

– классификация страхователей - плательщиков страховых взносов;

– определение объекта обложения страховыми взносами;

– определение расчетного и отчетного периодов;

– исчисление базы для начисления страховых взносов;

– расчет страховых взносов;

– определение выплат, не облагаемых страховыми взносами.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Содержание практики ПП.04.01:

Производственная практика (по профилю специальности) предполагает выполнение студентами определенных видов работ:

– отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;

– определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

– закрытие учетных бухгалтерских регистров;

– составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

– заполнение форм бухгалтерской отчетности;

– установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивание новых форм бухгалтерской отчетности;

– анализ формы №1;

– анализ формы №2.

Программа практики представлена в Приложении 6.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Преддипломная практика проводится перед началом дипломного проектирования на станциях, регионах железных дорог.

Целью преддипломной практики является: подготовка студента к выполнению дипломной работы в организациях/предприятиях различных организационно-правовых форм

Задачами преддипломной практики являются:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;
- приобретение умений организаторской работы по избранной специальности;
- сбор и подготовку материалов по выпускной квалификационной работе (дипломной работе).

Содержание преддипломной практики:

Прохождение преддипломной практики (4 недели) предусмотрено на основных объектах, связанных с темой дипломной работы, в качестве дублеров.

Программа практики представлена в Приложении 7.

4. Условия реализации ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

4.1 Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (профессионального модуля). Кадровое обеспечение представлено в Приложении 8. Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, а также повышают свою квалификацию каждые 3 года.

4.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение

Содержание учебно-методического обеспечения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в полном объеме отражено в рабочих программах.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого студента к библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин в соответствии с учебным планом.

Обучающиеся по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям обеспечены методическими указаниями для выполнения аудиторной и внеаудиторной работы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к базам данных и к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет. Фонд дополнительной литературы по ППССЗ помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным электронным изданиям профессиональной базы данных «Автоматизированная система поиска информации по железнодорожному транспорту» (АСПИЖТ), информационным справочным и поисковым системам.

Все студенты имеют возможность доступа к фондам учебно-методической документации (на сайте Филиала); к электронно-библиотечной системе издательства «Лань» - http://e.lanbook.com; к электронно-библиотечной системе Айбукс - http://ibooks.ru; к Электронно-библиотечной системе IPRbooks - http://iprbookshop.ru.

При использовании электронных изданий обучающиеся обеспечены рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ППССЗ обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Перечень лицензионного программного обеспечения представлен в Приложении 9.

4.3 Материально-технические обеспечение

Филиал для реализации ОПОП-ППССЗ располагает необходимой материально-технической базой, соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническая база филиала включает в себя:

Кабинеты:

1. Кабинет социально-экономических дисциплин
2. Кабинет иностранного языка
3. Кабинет математики
4. Кабинет истории
5. Кабинет русского языка и литературы
6. Кабинет гуманитарных дисциплин
7. Кабинет экономики организации
8. Кабинет статистики
9. Кабинет менеджмента
10. Кабинет документационного обеспечения управления
11. Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности
12. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

13. Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов
14. Кабинет экономической теории
15. Кабинет теории бухгалтерского учета
16. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности
17. Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

1. Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности
2. Лаборатория учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

1. Спортивный зал
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
3. Место для стрельбы

Залы:

1. Читальный зал с выходом в сеть Интернет
2. Библиотека
3. Актовый зал

ППССЗ обеспечивает:

– выполнение обучающимися лабораторных и практических заданий, включая практические задания с использованием персональных компьютеров;

– освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в зависимости от специфики вида деятельности.

Перечень оборудования, характеристика рабочих мест, а также технические средства обучения приведены в паспортах кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

4.4 Методическое обеспечение реализации компетентностного подхода

Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе помимо традиционных форм проведения занятий, также активных и интерактивных форм.

– *Интерактивное обучение* – метод, в котором реализуется постоянный мониторинг программы подготовки специалистов среднего звена, целенаправленный текущий контроль и взаимодействие (интерактивность) преподавателя и студента в течение всего процесса обучения.

Рекомендуемые методы активизации образовательной деятельности:

– *Методы IT* – применение компьютеров для доступа к Интернет-ресурсам, использование обучающих программ с целью расширения информационного поля, повышения скорости обработки и передачи информации, обеспечения удобства преобразования и структурирования информации для трансформации ее в знание. Используются на занятиях по всем дисциплинам электронные презентации лекций, проектов, практических и семинарских занятий и т.д.

– *Работа в команде* – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи синергийным

сложением результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.

– *Case-study* – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

– *Развитие критического мышления* через чтение и письмо (РКМЧП). Данная модель представляет опыт практической реализации личностно–ориентированного подхода в обучении.

– *Игра* – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

– *Проблемное обучение* – стимулирование студентов к самостоятельной «добыче» знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

– *Контекстное обучение* – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

– *Обучение на основе опыта* – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.

– *Междисциплинарное обучение* – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте конкретной решаемой задачи.

– *Опережающая самостоятельная работа* – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях.

Для обеспечения реализации ППССЗ в Филиале для преподавателей разработаны учебно-методические пособия по использованию современных педагогических технологий, а также учебно-методическая продукция для студентов (курсы лекций, рабочие тетради, методические пособия, рекомендации и указания и т.п.).

5. Характеристики социокультурной среды филиала, обеспечивающие всестороннее развитие и социализацию личности, сохранения здоровья обучающихся, развитие воспитательного компонента образовательного процесса

В Брянском филиале ПГУПС сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Общие компетенции являются важной составляющей профессионального развития становления личности, способствуют саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрируют личностные свойства, качества, способности студента - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности.

Воспитательная работа в Брянском филиале ПГУПС - это часть образовательного процесса, направленная на реализацию задач формирования и культурного развития будущих специалистов, включающая в себя:

- реализацию концепции воспитания студентов филиала ПГУПС;
- реализацию календарного плана основных воспитательных мероприятий в филиале;
- реализацию программы профилактики правонарушений и девиантного поведения в студенческой среде;
- функционирование классного руководства студенческих групп;
- организацию воспитательной работы на отделениях филиала;
- организацию воспитательной работы в общежитиях;
- участие обучающихся в студенческом самоуправлении, в работе студенческих общественных организаций, творческих и спортивных клубах.

В Брянском филиале ПГУПС сформирована и активно функционирует Первичная профсоюзная организация студентов.

В филиале по инициативе обучающихся сформированы и активно функционируют органы студенческого самоуправления:

- студенческий совет филиала;
- студенческие советы общежития.

Данные организации призваны способствовать успешной социализации обучающихся, формированию активной гражданской позиции, отработке практических навыков и умений, необходимых будущим специалистам среднего звена. Деятельность организаций регламентирована Законом «Об образовании», Уставом университета и Положениями.

В целях обеспечения внеаудиторной (внеурочной) работы в Филиале функционируют:

- цикловые комиссии;
- спортивные клубы (секции);
- музей филиала;
- совет классных руководителей;
- совет профилактика.

Основные направления, цели, принципы воспитания личности будущего специалиста транспортной отрасли со средним профессиональным образованием закреплены в Концепции воспитания студентов Брянского филиала ПГУПС. К основным документам, регламентирующим деятельность и систему мероприятий, направленных на формирование общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников, относятся:

- Положение о классном руководстве;
- Положение о цикловой комиссии;
- Положение о студенческом совете филиала;
- Положение о студенческом совете общежития;
- Положение о совете родителей;
- Концепция воспитательной работы в филиале.

6. Оценка качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

В соответствии с ФГОС СПО и Положением о Брянском филиале ПГУПС оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой, дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

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

Нормативно-методическое обеспечение, общий порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся по ППССЗ осуществляется в соответствии с Положениями «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования» и «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Брянском филиале ПГУПС»

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) в Брянском филиале ПГУПС созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов, тематику курсовых работ.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

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.

Фонды оценочных средств приведены в Приложении10.

6.2 Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная итоговая аттестация по специальности включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается ведущими преподавателями цикловой комиссии с учетом заявок предприятий, с учетом ежегодной ее корректировки, согласовывается с заместителем директора филиала по УМР, утверждается приказом директора филиала.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы содержатся в методических указаниях к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта), в Программе государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (Приложение 11).

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ В ППССЗ

Дата внесения изменений	Порядковый номер	Страница	Перечень и содержание откорректированных разделов программы	Подпись лица, внесшего изменения

АКТ
СОГЛАСОВАНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)

от «28» августа 2017 г. № 01

Предприятие (организация) работодателя **Брянский территориальный общий центр обслуживания – структурное подразделение Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» – филиала ОАО «РЖД»**
(наименование)

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Образовательная база приема: **среднее общее образование,**

Квалификации: **бухгалтер**

Нормативный срок освоения ППССЗ: **1 года 10 месяцев,**

Автор-разработчик ППССЗ: **Брянский филиал ПГУПС ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»**
(наименование образовательного учреждения)

И.Л. Филюткина - начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» – филиала ОАО «РЖД рассмотрел программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Настоящим актом удостоверяется, что представленная программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе:

- требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по данной специальности, утвержденными приказом № 832 Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 года;
- запросов работодателей;
- особенностей развития Брянского региона;
- потребностей экономики Брянского региона и области.

2. Содержание ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):**

2.1. Отражает современные тенденции в развитии финансово-хозяйственной деятельности отрасли с учетом потребностей работодателей и экономики Брянского региона и области.

2.2. Направлено на освоение следующих видов профессиональной деятельности (ВПД):

– 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 (приложение к ФГОС).

2.3. Направлено на формирование следующих общих компетенций, включающих 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.

2.4. Направлено на формирование следующих профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной 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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. 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 (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.

– *Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС).*

ПК. 5.1 Организовывать налоговый учет

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета

2.5. Объем времени на вариативную часть ППССЗ оптимально распределен в профессиональной составляющей подготовки выпускника и отражает требования работодателей.

В структуру ППССЗ введены следующие дисциплины и профессиональные модули:

общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

– дисциплина ОГСЭ.05 Психология и этика деловых отношений – 48 часов;

– дисциплина ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи» – 47 часов;

профессиональный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

– дисциплина ОП.11 Технология отрасли – 102 часа;

– дисциплина ОП.12 Международные стандарты финансовой отчетности – 83 часа;

добавлены часы:

общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл:

– дисциплина ОГСЭ.01 Основы философии – 6 часов

– дисциплина ОГСЭ. 02 История – 6 часов

– дисциплина ОГСЭ.03 «Иностранный язык» – 25 часов;

математический и общий естественнонаучный учебный цикл

– - дисциплина ЕН. 02 Информационные технологии в профессиональной деятельности – 5 часов

профессиональный учебный цикл:

общепрофессиональная подготовка:

– дисциплина ОП.01 Экономика организации – 38 часов;

– дисциплина ОП.02 Статистика – 20 часов;

– дисциплина ОП.03 Менеджмент – 20 часов;

– дисциплина ОП.04 Документационное обеспечение управления – 26 часов;

– дисциплина ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности – 28 часов;

– дисциплина ОП.06 Финансы, денежное обращение и кредит – 21 час;

– дисциплина ОП.07 Налоги и налогообложение – 25 часов;

– дисциплина ОП.08 Основы бухгалтерского учета – 40 часов;

– дисциплина ОП.09 Аудит – 25 часов;

профессиональные модули:

– ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 113 часов;

– ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации -66 часов

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 63 часа;

– ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 64 часа;

– ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 52 часа

МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 49 часов.

2.6. В результате освоения ППССЗ обучающийся должен:

уметь:

– ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

– ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;

– выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;

– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;

– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;

– решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

– обрабатывать текстовую и табличную информацию;

– использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;

– создавать презентации;

– применять антивирусные средства защиты информации;
– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
– применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
– находить и использовать необходимую экономическую информацию;
– определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
– заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
– рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;
– сущность организации как основного звена экономики отраслей;
– собирать и регистрировать статистическую информацию;
– проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
– выполнять расчёты статистических показателей и формулировать основные выводы;
– осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной техники;
– использовать на практике методы планирования и организации работы подразделения;
– анализировать организационные структуры управления;
– проводить работу по мотивации трудовой деятельности персонала;
– применять в профессиональной деятельности приемы делового и управленческого общения;
– принимать эффективные решения, используя систему методов управления;
– учитывать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
– оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;
– осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
– использовать унифицированные формы документов;
– осуществлять хранение и поиск документов;
– использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;
– использовать необходимые нормативно-правовые документы;

– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
– оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
– проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
– проводить анализ структуры государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
– составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;
– ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
– понимать сущность и порядок расчетов налогов;
– применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
– ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
– соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
– следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
– использовать формы и счета бухгалтерского учета;
– ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
– выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
– выполнять работы по составлению аудиторских заключений;
– организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
– предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
– использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
– применять первичные средства пожаротушения;
– ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей, самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
– применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
– владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
– оказывать первую помощь пострадавшим;
– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

– принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
– проводить таксировку первичных бухгалтерских документов;
– организовывать документооборот;
– разбираться в номенклатуре дел;
– заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – 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;
– поэтапно 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;
– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
– 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 основным видам 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 и целевого финансирования;
– проводить учет кредитов и займов;
– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
– руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
– давать характеристику имущества 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 сличительные 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 переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
– формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– составлять акт по результатам инвентаризации;

– проводить выверку финансовых обязательств;

– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– проводить инвентаризацию расчетов;

– определять реальное состояние расчетов;

– выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия 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;

– определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);

– применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;

– применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;

– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

– 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, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), 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;
– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное 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;

знать:

– основные категории и понятия философии;
– роль философии в жизни человека и общества;
– основы философского учения о бытии;
– сущность процесса познания;
– основы научной, философской и религиозной картин мира;
– об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
– о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий;
– основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

– сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;
– основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
– назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
– о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
– содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения;
– лексический (1200–1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности
– о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
– основы здорового образа жизни;
– значение математики в профессиональной деятельности и при освоении профессиональной образовательной программы;
– основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
– основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
– основы интегрального и дифференциального исчисления;
– основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
– технологию поиска информации в сети Интернет;
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
– правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
– основные понятия автоматизированной обработки информации;
– направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
– назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;

– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
– сущность организации как основного звена экономики отраслей;
– основные принципы построения экономической системы организации;
– принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
– методы оценки эффективности их использования;
– организацию производственного и технологического процессов;
– состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
– способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
– механизмы ценообразования;
– формы оплаты труда;
– основные технико-экономические показатели
– деятельности организации и методику их расчёта
– предмет, метод и задачи статистики;
– общие основы статистической науки;
– принципы организации государственной статистики:
– современные тенденции развития статистического учёта;
– основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;
– основные формы и виды действующей статистической отчётности; технику расчёта статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления
– сущность и характерные черты современного менеджмента, историю его развития;
– методы планирования и организации работы подразделения;
– принципы построения организационной структуры управления;
– основы формирования мотивационной политики организации;
– особенности менеджмента в области профессиональной деятельности;
– внешнюю и внутреннюю среду организации;
– цикл менеджмента;
– процесс принятия и реализации управленческих решений;
– функции менеджмента в рыночной экономике: организацию, планирование, мотивацию и контроль деятельности экономического субъекта;
– систему методов управления;
– методику принятия решений;
– стили управления, коммуникации, принципы делового общения;
– понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
– основные понятия документационного обеспечения управления;
– системы документационного обеспечения управления;
– классификацию документов;
– требования к составлению и оформлению документов;

– организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов;
– номенклатуру дел;
– основные положения Конституции Российской Федерации;
– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
– организационно-правовые формы юридических лиц;
– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
– порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
– правила оплаты труда;
– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
– право социальной защиты граждан;
– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
– виды административных правонарушений и административной ответственности;
– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;
– сущность финансов, их функции и роль в экономике;
– принципы финансовой политики и финансового контроля;
– законы денежного обращения;
– сущность, виды и функции денег;
– основные типы и элементы денежных систем;
– виды денежных реформ;
– структуру кредитной и банковской системы;
– функции банков и классификацию банковских операций;
– цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
– структуру финансовой системы;
– принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
– виды и классификации ценных бумаг;
– особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
– характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
– характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
– особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы;
– нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
– экономическую сущность налогов;

– принципы построения и элементы налоговых систем;
– виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
– нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
– национальную систему нормативного регулирования;
– международные стандарты финансовой отчетности;
– понятие бухгалтерского учета;
– сущность и значение бухгалтерского учета;
– историю бухгалтерского учета;
– основные требования к ведению бухгалтерского учета;
– предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
– план счетов бухгалтерского учета;
– формы бухгалтерского учета;
– основные принципы аудиторской деятельности;
– нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
– основные процедуры аудиторской проверки;
– порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита;
– принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
– основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
– основы военной службы и обороны государства;
– задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения;
– меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
– организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
– основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
– область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
– порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим;
– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
– понятие первичной бухгалтерской документации;
– определение первичных бухгалтерских документов;

– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
– порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
– понятие и классификацию основных средств;
– оценку и переоценку основных средств;
– учет поступления основных средств;
– учет выбытия и аренды основных средств;
– учет амортизации основных средств;
– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
– понятие и классификацию нематериальных активов;
– учет поступления и выбытия нематериальных активов;
– амортизацию нематериальных активов;
– учет долгосрочных инвестиций;
– учет финансовых вложений и ценных бумаг;
– учет материально-производственных запасов:
– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
– учет материалов на складе и в бухгалтерии;
– синтетический учет движения материалов;
– учет транспортно-заготовительных расходов;
– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
– систему учета производственных затрат и их классификацию;
– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
– учет потерь и непроизводственных расходов;
– учет и оценку незавершенного производства;
– калькуляцию себестоимости продукции;
– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
– технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);
– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
– учет труда и заработной платы;
– учет труда и его оплаты;
– учет удержаний из заработной платы работников;
– учет финансовых результатов и использования прибыли:
– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
– учет нераспределенной прибыли;
– учет собственного капитала:
– учет уставного капитала;
– учет резервного капитала и целевого финансирования;
– учет кредитов и займов;
– нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
– основные понятия инвентаризации имущества;
– характеристику имущества организации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
– задачи и состав инвентаризационной комиссии;
– процесс подготовки к инвентаризации;
– порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
– приемы физического подсчета имущества;
– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
– порядок инвентаризации расчетов;
– технологию определения реального состояния расчетов;
– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
– виды и порядок налогообложения;
– систему налогов Российской Федерации;
– элементы налогообложения;
– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
– правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
– сущность и структуру Единого социального налога (ЕСН);
– объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
– порядок и сроки исчисления ЕСН;
– особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
– оформление бухгалтерскими проводками
– начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
– использование средств внебюджетных фондов;
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
– определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
– требования к бухгалтерской отчетности организации;
– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
– бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
– процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
– сроки представления бухгалтерской отчетности;
– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
– форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению бухгалтерского учета данных за отчетный период;
– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
– методы финансового анализа;
– виды и приемы финансового анализа;
– процедуры анализа бухгалтерского баланса:
– порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
– процедуры анализа отчета о прибыли и убытках:
– принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
– технологию расчета и анализа финансового цикла;
– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

иметь практический опыт:

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
– ведение бухгалтерского учет источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
– 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;

3. ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО к материально-техническому обеспечению образовательного процесса.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить бухгалтера
(наименование квалификации)

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в соответствии с ФГОС СПО.

Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет»-филиала ОАО «РЖД» И.Л. Филюткина

«22» августа 2017 года

М.П.