

АННОТАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

1. Наименование образовательной программы

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: бухгалтер

2. Краткая характеристика программы

Цель: подготовка обучающегося в области освоения базовых и общих гуманитарных и социально-экономических циклов, математических и общих естественнонаучных циклов, общепрофессионального цикла, профессионального цикла, а также профессиональных модулей, получение среднего профессионального образования.

Срок обучения: 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования (очная форма);

3. Характеристика сферы профессиональной деятельности

Видами деятельности выпускников являются:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4. Краткая характеристика учебного плана

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» (квалификация – бухгалтер).

В учебном плане внимание уделяется изучению следующих дисциплин и профессиональных модулей:

- Базовые дисциплины:
 - Русский язык;
 - Литература;
 - Иностранный язык;
 - История;
 - Обществознание;
 - Астрономия;
 - Биология;
 - Физическая культура;
 - Основы безопасности жизнедеятельности;
- Профильные дисциплины:
 - Математика;
 - Информатика и информационно-коммуникационные технологии;
 - Экономика;
 - Право.
- Дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического

цикла:

- Основы философии;
- История;
- Иностранный язык в профессиональной деятельности;
- Психология общения;
- Физическая культура;
- Дисциплины математического и общего естественнонаучного

цикла:

- Математика;
- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Общепрофессиональные дисциплины:

- Экономика организации;
- Статистика;
- Менеджмент;
- Документационное обеспечение управления;
- Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
- Финансы, денежное обращение и кредит;
- Налоги и налогообложение;
- Основы бухгалтерского учета;
- Аудит;
- Маркетинг;
- Бизнес-планирование;
- Основы банковского дела;
- Управление персоналом;
- Рынок ценных бумаг;
- Анализ финансово-хозяйственной деятельности;
- Финансовое право;
- Банковское регулирование и надзор;
- Предпринимательское право;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Дисциплины профессионального цикла:
 - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:
 - Практические основы бухгалтерского учета имущества организации;
 - Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:
 - Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;

– Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации;

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:
- Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности:
- Технология составления бухгалтерской отчетности;
- Основы анализа бухгалтерской отчетности.

5. Результаты освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

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

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

- Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;

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

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

6. Практики

– учебная практика предусматривается в лабораториях СФТИ НИЯУ МИФИ и направлена на углубление знаний и приобретение необходимых практических навыков.

– производственная практика предусматривается на базе организаций по направлению деятельности и направлена на получение

практического опыта при освоении профессиональных компетенций в рамках изучения профессиональных модулей.

– на производственную практику (преддипломная) предусматривается 4 недели на выпускном курсе на базе организаций по направлению деятельности и обеспечивает изучение, освоение и сбор имеющихся документов и информации по теме выпускной квалификационной работы.