****

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**среднего профессионального образования**

**подготовки специалистов среднего звена**

***Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Химико-технологический техникум г.Саянска»***

по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**(химическая отрасль)**

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения - очная

Срок получения СПО по ППССЗ – 2 года 10 месяцев

Образовательная база приема: на базе основного общего образования

Профиль получаемого профессионального образования: социально-экономический

**Саянск, 2021г.**

#### ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**к основной образовательной программе среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (химическая отрасль)**

Основная образовательная программа среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (химическая отрасль) (далее – ППССЗ) представляет собой комплект документов, разработанных и утвержденных Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Иркутской области «Химико-технологический техникум г.Саянска» (далее – техникум) на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Минобрнауки РФ №69 от 5.02.2018 г.), Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. №413 с изменениями на 29.06.2017).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, контрольно-оценочные средства текущего, промежуточного и итогового контроля, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательных технологий.

Образовательная программа включает:

* Пояснительную записку;
* Учебный план;
* Календарный учебный график;
* Рабочую программу воспитания;
* Календарный план воспитательной работы;
* Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей;
* Рабочие программы учебной и производственной практик;
* Программа государственной итоговой аттестации;
* Оценочные и методические материалы

**1. Нормативно-правовую базу ППССЗ составляют:**

1. Федеральный Закон № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г.;

2. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5.02.2018 г.);

3. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 17 мая 2012 г. №413 с изменениями на 29.06.2017);

4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464);

 5. Приказ Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014г. №1580 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г. №464";

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013г. №1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей СПО";

7. Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО (Письмо Минобрнауки РФ от 19.12.2014 №06-1225);

8. Распоряжение министерства образования Иркутской области №976-мр от 03.10.2013г. "Об организации и проведении учебных сборов с обучающимися образовательных организаций профессионального образования, расположенных на территории Иркутской области";

9. Распоряжение министерства образования Иркутской области №617-мр от 10 июня 2014г. "Об итогах совещания руководителей государственных профессиональных образовательных организаций";

10.Устав ГБПОУ ХТТ г. Саянска;

11. Локальные нормативные акты;

12. Лист согласования с работодателем распределения вариативной части ОП СПО;

13. Решение заседания цикловой комиссии преподавателей ведущих обучение по специальности Экономика и бухгалтерский учет (химическая отрасль) (протокол № 6 от 17 марта 2021 года) о распределении вариативной части ППССЗ.

**2. Область профессиональной деятельности выпускника**

08 Финансы и экономика

**3. Виды профессиональной деятельности выпускника.**

**Бухгалтер** готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

Проведениерасчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

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

**4. Результаты освоения ППССЗ**

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать приобретаемыми компетенциями, т.е. способностью применять полученные при освоении учебных дисциплин и междисциплинарных курсов знания, умения, а также приобретенный опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

**Выпускник** должен обладать следующими **общими компетенциями**:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке РФ с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

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

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

**ВПД. 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.

**ВПД. 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 его хранения.

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

**ВПД. 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.

**ВПД. 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.

**ВПД. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**.

ПК. 5.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4 Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5 Вести кассовые книги, составлять кассовую отчётность.

ПК 5.6 Работать с ЭВМ, знать правила её технической документации.

Основная образовательная программа содержит программу воспитательной работы, которая направлена на формирование **личностных качеств:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты** **реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.  | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.  | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.  | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | **ЛР 14** |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | **ЛР13** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации**[[1]](#footnote-2)(при наличии)  |
| Подготовленный к осознанному выбору профессии, понимающий значение профессиональной деятельности для человека и общества; | **ЛР 16** |
| Осознающий в современном мире частую смену технологий в своей будущей профессиональной деятельности. | **ЛР 18** |
| **Личностные результаты****реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями**[[2]](#footnote-3)(при наличии) |
| Готовый к сотрудничеству, способный осуществлять учебно-исследовательскую, проектную и информационно-познавательную деятельность; | **ЛР 18** |
| Мотивированный на образование и самообразование в течение всей своей жизни. | **ЛР 18** |
|  |  |
|  |  |

**5. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ.**

ППССЗ обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

По каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю преподавателями разрабатываются методические рекомендации по выполнению самостоятельных работ, сборники самостоятельных работ.

Реализация образовательной программы обеспечена доступом каждого студента к библиотечным фондам.

Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

**6. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ.**

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими кадрами квалификация которых отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» и во ФГОС СПО по специальности.

**7. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в техникуме в соответствии с ППССЗ.**

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническая база техникума обеспечивает:

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

проведения теоретических занятий;

освоение студентами профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в техникуме или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

**Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование |
| **1. Кабинеты** |
| 102 | Истории и обществознания |
| 102 | Правового обеспечения профессиональной деятельности |
| 102 | Социально-экономических дисциплин |
| 103 | Основ безопасности жизнедеятельности |
| 408 | Русского языка и литературы |
| 408 | Менеджмента |
| 408 | Документационного обеспечения управления |
| 110 | Экономики  |
| 110 | Экономики организации |
| 110 | Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита |
| 203 | Безопасности жизнедеятельности, экологии и охраны труда |
| 303 | Информатики и ИКТ |
| 405 | Естествознания |
| 405 | Географии |
| 106 | Математики |
| 106 | Статистики |
| 309 | Финансов, денежного обращения и кредитов |
| 309 | Экономической теории |
| 309 | Анализ финансово-хозяйственной деятельности |
| 309 | Теории бухгалтерского учета |
| о 105, о115 | Иностранного языка |
| **2. Лаборатории** |
| 301 |  информационных технологий в профессиональной деятельности |
| 110 | учебная бухгалтерия |
| **3. Спортивный комплекс** |
|   | Спортивный зал |
|   | Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий |
|   | стрелковый тир |
| **Залы** |
|   | Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет  |
|   | Актовый зал |



1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)