

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный  
университет имени Г.Р. Державина»  
«17» сентября 2024 г. (протокол № 40)



**«УТВЕРЖДАЮ»**

Ректор Федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Тамбовский государственный  
университет имени Г.Р. Державина»

П. С. Моисеев

«17» сентября 2024 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

На базе: основного общего образования

Квалификация: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Вид подготовки:

Год набора - 2024 г.

Тамбов - 2024

Разработчики:

**Организация-разработчик:**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

**Разработчики:**

Федорова Алёна Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой кафедре бизнеса и развития профессионального мастерства

---

ФИО руководителя, степень, ученое звание, должность

Программа подготовки специалистов среднего звена

рассмотрена и одобрена на заседании кафедре бизнеса и развития профессионального мастерства.

Протокол № 2 от 13.09.2024.

рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета института креативных индустрий, экономики и предпринимательства. Протокол № 1 от 16.09.2024.

Получено положительное заключение от представителей работодателей:

Рукин Владимир Алексеевич, руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области

Рогова Мария Викторовна, генеральный директор ООО "ПЛЮС ГАРАНТИЯ ТАМБОВ" (прилагается).

Согласовано

Рукин В.А. \_\_\_\_\_

руководитель Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Тамбовской области

Рогова М.В. \_\_\_\_\_

генеральный директор ООО "ПЛЮС ГАРАНТИЯ ТАМБОВ"

## Содержание

№ раздела, пункта	Наименование разделов, пунктов и приложений	Стр.
1	Общая характеристика образовательной программы.....	4
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.1	Область профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.2	Виды деятельности выпускников.....	5
3	Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	5
4	Условия реализации образовательной программы.....	23
4.1	Общесистемные условия реализации образовательной программы.....	24
4.2	Материально-технические условия реализации образовательной программы.....	24
4.3	Учебно-методическое обеспечение.....	24
4.4	Кадровое обеспечение образовательной программы.....	24
4.5	Финансовые условия реализации образовательной программы.....	25

Приложение 1. Лист изменений программы подготовки специалистов среднего звена

Приложение 2. Учебный план, календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям

Приложение 4. Рабочие программы учебных и производственных практик, производственной (преддипломной) практике, включая фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств

Приложение 6. Оценочные и методические материалы

Приложение 7. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

## 1. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от «05» февраля 2018 г., на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17 мая 2012 г. (с изменениями и дополнениями), с учётом примерной ООП «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» разработанной Федеральным учебно-методическим объединением среднего профессионального образования УГПС 38.00.00 Экономика и управление, утвержденной 25 декабря 2021 №б/н, регистрационный номер 46 приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 и в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере среднего профессионального образования и локальными нормативными актами университета. Настоящая ППССЗ регламентирует планируемые результаты, содержание, условия реализации образовательной программы.

Специальность: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Уровень подготовки: .

Квалификация: Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

Нормативный срок освоения 2 года 10 месяцев на базе основного общего.

Сетевая форма реализации: не используется.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии: ППССЗ не реализуется исключительно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Освоение обучающимися программы среднего общего образования осуществляется в пределах получения среднего профессионального образования по ППССЗ.

Форма государственной итоговой аттестации: демонстрационный экзамен, защита дипломного проекта (работы).

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

**Таблица 1 - Структура образовательной программы**

<b>Разделы ППССЗ (в соответствии с ФГОС и ПООП (при наличии))</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах по ФГОС</b>	<b>Объем образовательной программы в академических часах фактически</b>
Всего часов обучения по учебным циклам, в том числе:	4 428	4 788
Общеобразовательные учебные дисциплины	не установлено	1 476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324	386
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108	136
Общепрофессиональный цикл	не менее 468	872
Профессиональный цикл	не менее 1008	1 198
Учебная практика	не установлено	144
Производственная практика (по профилю специальности)	не установлено	216
Производственная практика (преддипломная)	не установлено	144
Промежуточная аттестация	не установлено	144
Государственная итоговая аттестация	216	216

\*В соответствии с потребностями работодателей и с учетом требований профессиональных стандартов «Аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 г., №728н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., №39802); «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г., №103н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г., №54154); «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 г., №731н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2022 г., №71783) объем времени, отведенный на вариативную часть циклов программы подготовки специалистов среднего звена, использован на увеличение объема времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части профессионального цикла:

1. 62 ч. на блок «Общий гуманитарный и социально-экономический цикл»
2. 28 ч. на блок «Математический и общий естественнонаучный цикл»
3. 404 ч. на блок «Общепрофессиональный цикл»
4. 190 ч. на блок «Профессиональный цикл»

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) включает в себя следующий перечень документов:

- Лист изменений программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение 1)
- Учебный план, календарный учебный график (Приложение 2)
- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, включая ФОСы (Приложение 3)
- Рабочие программы учебных и производственных практик, включая ФОСы (Приложение 4)
- Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств (Приложение 5)
- Оценочные и методические материалы (Приложение 6)
- Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы (Приложение 7)

В образовательную программу включены адаптационные дисциплины: физическая культура/адаптивная физическая культура, информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников - 08 Финансы и экономика.

2.2 Виды деятельности выпускников: 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.

## **3. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы**

Требования к результатам освоения ППСЗ в части профессиональных компетенций сформированы на основе ФГОС СПО и профессиональных стандартов, перечень которых представлен ФГОС СПО для специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям): «Аудитор», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 19.10.2015 г., №728н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., №39802); «Бухгалтер», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 21.02.2019 г., №103н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г., №54154); «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный Министерством труда и социальной защиты РФ от 22.11.2022 г., №731н (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.12.2022 г., №71783).

В результате освоения ООП Бухгалтер должен обладать общими (Таблица 2) и профессиональными (Таблица 3) компетенциями:

Таблица 2 – Перечень общих компетенций

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Умения, знания</b>
------------------------	---------------------------------	-----------------------

ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;</li> <li>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>определять необходимые источники информации;</li> <li>планировать процесс поиска;</li> <li>структурировать получаемую информацию;</li> <li>выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>приемы структурирования информации;</li> <li>формат оформления результатов поиска информации</li> </ul>
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> </ul>

ОК-04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
ОК-06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</li> <li>значимость профессиональной деятельности по специальности;</li> <li>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</li> </ul>
ОК-07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;</li> <li>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</li> </ul>
ОК-08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;</li> <li>основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;</li> <li>средства профилактики перенапряжения</li> </ul>

ОК-09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
-------	---	---

Таблица 3 – Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
----------------------------	--------------------------------	---------------------------------

<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>организовывать документооборот;</li> <li>разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</li> </ul>
---	--	---

<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умения:  – 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;  конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания:  – 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 - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p> <p>Навыки:  – документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умения:  – 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</p> <p>Знания:  – 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</p> <p>Навыки:  – документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>проводить учет нематериальных активов;</li> <li>проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>проводить учет собственного капитала;</li> <li>проводить учет кредитов и займов</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>оценку и переоценку основных средств;</li> <li>учет поступления основных средств;</li> <li>учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>учет амортизации основных средств;</li> <li>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>амортизацию нематериальных активов;</li> <li>учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>учет материально-производственных запасов:</li> <li>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>синтетический учет движения материалов;</li> <li>учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с полочетными лицами</li> </ul>
--	---	---

<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умения:  – 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  Знания:  – 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  Навыки:  – ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Умения:  – определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации  Знания:  – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации  Навыки:  – выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умения: – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов Знания: – приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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 Навыки: – выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умения: – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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 Знания: – 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 Навыки: – выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>

<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Умения:  – 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;  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)  Знания:  – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технология 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;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств  Навыки:  – выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних р...</p>	<p>Умения:  – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Знания:  – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  Навыки:  – выполнения контрольных процедур и их документировании</p>

<p>ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Умения:          – составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля          Знания:          – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации          Навыки:          – выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Умения:          – 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          Знания:          – 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"          Навыки:          – проведения расчетов с бюджетом</p>

<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским опер...</p>	<p>Умения:  – 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</p> <p>Знания:  – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;  правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), 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</p> <p>Навыки:  – проведения расчетов с бюджетом</p>
---	---	---

<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;</li> <li>объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной</li> </ul>
---	--	--

<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по р...</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;</li> <li>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</li> <li>оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проведения расчетов с бюджетом и с</li> </ul>
---	---	---

<p>составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйстве...</p>	<p>Умения:  – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Знания:  – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; 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</p> <p>Навыки:  – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>
--	---	---

<p>составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</li> </ul>
--	--	--

<p>составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК-4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страхо...</p>	<p>Умения:  – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;  анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами  Знания:  – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;  форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;  форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;  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  Навыки:  – составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p>
--	---	--

составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>виды и приемы финансового анализа;</li> <li>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</li> </ul>
составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> </ul>

составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявл...	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</li> </ul>
составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</li> </ul> <p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</li> </ul>

#### 4. Условия реализации образовательной программы

4.1 Общесистемные условия реализации образовательной программы: ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина» располагает на праве собственности (или ином законном основании) материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся по данной ППССЗ, предусмотренных учебным планом.

4.2 Материально-технические условия реализации образовательной программы: материально - техническая база ФГБОУ ВО «ТГУ им. Г.Р. Державина», обеспечивает проведение всех видов лекционной работы, лабораторных работ и практических занятий, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельной подготовки студентов, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и соответствует действующим санитарным противопожарным нормам.

4.2.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений

4.2.2. Материально-техническое оснащение специальных помещений

Оснащение баз практик:

База практики: Мастерская "Учебная бухгалтерия"

Оборудование:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в мастерской «Учебная бухгалтерия», располагающей оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная и преддипломная практики реализуются в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

В каждой организации имеются рабочие помещения и места, оборудованные компьютерной техникой (и программным обеспечением) с выходом в Интернет и офисной техникой.

4.3 Учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям из расчета одно печатное и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов.

В качестве основной литературы ППССЗ предусматривает учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной основной образовательной программой. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

#### 4.4 Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ, на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО, в которой выпускники, освоившие ППССЗ, могут осуществлять профессиональную деятельность 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной деятельности не менее 3-х лет. Квалификация педагогических работников, участвующих в реализации ППССЗ, отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах. Педагогические работники, привлекаемые к реализации ППССЗ, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО, в которой выпускники, освоившие ППССЗ, могут осуществлять профессиональную деятельность 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций. Доля педагогических работников (приведённых к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, предусмотренной ФГОС СПО, в которой выпускники, освоившие ППССЗ, могут осуществлять профессиональную деятельность 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25%. Педагогические работники проходят обучение по вопросам организации инклюзивного профессионального образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

#### 4.5 Финансовые условия обеспечения образовательной программы

Финансовое обеспечение ППССЗ осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учётом корректирующих коэффициентов. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупнённым группам профессий (специальностей), Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников на выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»