

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
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»
«21» сентября 2023 г.
(протокол № 24)

«УТВЕРЖДАЮ»
И.о. ректора
ФГБОУ ВО «Тамбовский
государственный университет
имени Г.Р. Державина»



П.С. Моисеев

2023 г.

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

На базе: основного общего образования

Квалификация: Бухгалтер

Формаобучения: очная

Вид подготовки: базовый

Годнабора: 2023

Тамбов 2023 г.

Разработчики:

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

Разработчики:

Федорова Алена Юрьевна, кандидат экономических наук, зав. кафедрой «Бизнеса и развития профессионального мастерства», ФГБОУВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» Институт экономики, управления и сервиса

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Бизнеса и развития профессионального мастерства

Протокол № 7 от «1» марта 2023 г.

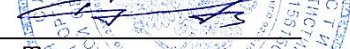
Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена Учёным советом Института экономики, управления и сервиса

Протокол № 7 от «7» марта 2023 г.

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)

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.....	6
2.1	Область профессиональной деятельности выпускников.....	6
2.2	Виды деятельности выпускников.....	6
3	Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	6
4	Условия реализации образовательной программы.....	26
4.1	Общесистемные условия реализации образовательной программы	26
4.2	Материально-технические условия реализации образовательной программы.....	26
4.2.1	Перечень специальных помещений.....	26
4.2.2	Материально-техническое оснащение специальных помещений.....	26
4.3	Организации воспитания обучающихся.....	28
4.4	Учебно-методическое обеспечение.....	29
4.5	Кадровое обеспечение образовательной программы.....	29
4.6	Финансовые условия реализации образовательной программы.....	30

Приложение 1 Лист изменений программы подготовки специалистов среднего звена

Приложение 2 Учебный план, календарный учебный график

Приложение 3 Аннотации рабочих программ дисциплин общеобразовательного цикла

Приложение 4 Аннотации рабочих программ дисциплин, модулей профессиональной подготовки, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации

Приложение 5 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям

Приложение 6 Рабочие программы учебных и производственных практик, производственной (преддипломной) практике, включая фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 7. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы

Приложение 8 Программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств

Приложение 9 Методические материалы

1. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5.02.2018 г., на основе на 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 учет (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 с нормативно-правовыми актами в сфере среднего профессионального образования и локальными нормативными актами университета. Настоящая ППСЗ регламентирует планируемые результаты, содержание, условия реализации образовательной программы.

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Уровень подготовки: базовый.

Квалификация: Бухгалтер.

Форма обучения: очная.

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

Сетевая форма реализации: не используется.

Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии: не используются. Освоение обучающимися программы среднего общего образования осуществляется в пределах получения среднего профессионального образования по ППСЗ. Форма государственной итоговой аттестации: защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

Реализация ППСЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

Таблица 1 – Структура образовательной программы

Разделы ППСЗ (в соответствии с ФГОС и ПООП (при наличии))	Объем образовательной программы в академических часах по ФГОС	Объем образовательной программы в академических часах фактически
Всего часов обучения по учебным циклам, в том числе:	4428	4428
Общеобразовательный цикл (при наличии)	не установлено	1476 часов
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл, в том числе вариативная часть**	не менее 324 часа	372 часа
Математический и общий естественно-научный цикл, в том числе вариативная часть**	не менее 108 часов	136 часов
Общепрофессиональный	не менее 468 часов	876 часов

цикл, в том числе вариативная часть**		
Профессиональный цикл, в том числе вариативная часть**	не менее 1008 часов	1352 часа
Промежуточная аттестация	не установлено	216 часов
Учебная практика	144 часа (в соответствии с ПООП)	144 часа
Производственная практика (по профилю специальности)	216 часов (в соответствии с ПООП)	216 часов
Производственная практика (преддипломная)	144 часа (в соответствии с ПООП)	144 часа
Государственная итоговая аттестация	216 часов	216 часов
Всего:	4428 часов	4428 часов

** В соответствии с потребностями работодателей и с учетом требований профессионального стандарта («Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г., №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г., регистрационный N 54154); «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2015 г., регистрационный №37271); «Аудитор», утвержден [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., регистрационный №39802)) 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:

- 1.48 часов на дисциплины общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- 2.28 часов на дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла;
3. 408 часов на дисциплины общепрофессионального цикла
4. 344 часа на профессиональные модули;

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

- Лист изменений программы подготовки специалистов среднего звена (Приложение 1)
- Учебный план, календарный учебный график (Приложение 2)
- Аннотации рабочих программ дисциплин общеобразовательного цикла (Приложение 3)
- Аннотации рабочих программ дисциплин, модулей профессиональной подготовки, преддипломной практики и государственной итоговой аттестации (Приложение 4)
- Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, включая фонды оценочных средств (Приложение 5)
- Рабочие программы учебных и производственных практик, включая фонды оценочных средств (Приложение 6)
- Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы (Приложение 7).
- Рабочая программа государственной итоговой аттестации, включая фонд оценочных средств (Приложение 8)
- Методические материалы (Приложение 9)

В образовательную программу включены адаптационные дисциплины: адаптивная физическая культура, 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 ППССЗ 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 учет (по отраслям)»:

- «Бухгалтер», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г., №1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.01.2015 г., регистрационный N 35697);
- «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2015 г., регистрационный №37271);
- «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23.11.2015 г., регистрационный №39802).

В результате освоения ООП бухгалтер должен обладать общими (Таблица 2) и профессиональными (Таблица 3) компетенциями, а также личностными результатами реализации программы воспитания:

3.1. Общие компетенции

Таблица 2 – Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<i>Умения:</i> <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составить план действия; определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в

ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		<i>Знания:</i> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
		<i>Умения:</i> - определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение
		<i>Знания:</i> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в	<i>Умения:</i> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и

	различных ситуациях	жизненных	самообразования <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования <i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты. <i>Умения:</i> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде		<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности <i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе <i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений,		<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения <i>Знания:</i> <ul style="list-style-type: none"> - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной

ОК 7	<p>применять стандарты деятельности по специальности; антикоррупционного поведения Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>деятельности по специальности; - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения <i>Умения:</i> - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <i>Знания:</i> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - изменение климата, принципы бережливого производства - пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 8	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><i>Умения:</i> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности <i>Знания:</i> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 9	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p><i>Умения:</i> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <i>Знания:</i> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p>

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

3.2. Профессиональные компетенции

Таблица 3 – Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<p><i>Практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - 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 и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - 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 <p><i>Знания: ...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской

документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

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

Практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

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 - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

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;

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

Практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

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;

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

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

Практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

Знания:

- 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

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

- вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации 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

Умения:

- 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.

Практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

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;

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;

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

Практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств 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;

Умения:

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;

- давать характеристику активов организации;

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

Практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

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;

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;

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

Практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

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;

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;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Практический опыт:

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Знания:

- 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;
- порядок ведения бухгалтерского учета

источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

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);

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

Практический опыт:

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

Знания:

- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Умения:

- проводить 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

Практический опыт:

- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов 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.

Умения:

- составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о

Проведение расчетов бюджетом и внебюджетными фондами

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

фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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";

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";

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

Практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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 объектов административно-территориального деления (далее - 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;

Умения:

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

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

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

Практический опыт:

- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Знания:

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

Умения:

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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;

- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- Практический опыт:*
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Знания:*
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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.
- Умения:*
- 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
 - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
- и ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение
- Практический опыт:*
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- Знания:*
- законодательство Российской Федерации о

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

<p>организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><i>Практический опыт:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; - состав и содержание форм бухгалтерской

- ответности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- 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;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

Умения:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности

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

Практический опыт:

- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

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

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;

Практический опыт:

- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

Знания:

- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;

Умения:

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

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

Практический опыт:

- в анализе информации о финансовом

ПК 4.5. Принимать участие в составлении

бизнес-плана

положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знания:

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

Умения:

- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

- выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

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

Практический опыт:

- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

Знания:

- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

Умения:

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и

рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

Практический опыт:

- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

Знания:

- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

Умения:

- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.

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

3.3. Личностные результаты

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 лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре,	ЛР 5

исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
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	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные в Тамбовской области	
Осознающий ценность культурно-исторического наследия родного края	ЛР 16
Проявляющий готовность участвовать в решении задач местного сообщества	ЛР 17
Демонстрирующий ответственное отношение к родной земле, природным богатствам и проявляющий нетерпимое отношение к действиям, причиняющим вред экологии	ЛР 18
Осознающий свою роль в развитии экономики региона	ЛР 19

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 20
Демонстрирующий навыки коммуникации, готовность и способность эффективно взаимодействовать с коллегами, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 21
Проявляющий ответственное отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении профессиональных проблем	ЛР 22
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию во всех сферах жизни и деятельности	ЛР 23
Владеющий навыками эффективной коммуникации	ЛР 24
Проявляющий социальную, профессиональную и образовательную мобильность	ЛР 25

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, с учетом примерной основной образовательной программы 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» с учётом примерной ООП «Экономика и бухгалтерский учет (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.

4.2 Материально-технические условия реализации образовательной программы:

4.2.1 Перечень специальных помещений: ППССЗ обеспечена специальными помещениями – учебными аудиториями для проведения занятий всех типов, предусмотренных образовательной программой, в том числе для консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы обучающихся, мастерскими и лабораториями, полигонами (и т. д.), оснащенными оборудованием, техническими средствами обучения, в том числе лицензионным программным обеспечением, необходимыми материалами. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и возможностью доступа в электронную образовательную среду университета.

Кабинеты:

- русского языка и литературы;
- иностранного языка;
- истории и обществознания;
- основ безопасности жизнедеятельности;
- математики;
- географии;
- физики;
- химии;
- биологии;
- экономики;
- информатики;
- экологических основ природопользования;
- общегуманитарных наук;
- социально-экономических дисциплин;
- математики;
- иностранного языка;
- экономики организации;
- бухгалтерского учета;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- менеджмента и предпринимательства;
- налогов и налогообложения;
- бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
- сестринского дела;
- учебно-исследовательской и проектной деятельности;

Лаборатории:

- «Информационных технологий в профессиональной деятельности»;
- «Документационного обеспечения управления»;

Мастерские:

- «Учебная бухгалтерия».

Спортивный комплекс;

Помещения для самостоятельной работы: аудитория №320 «Учебная аудитория для самостоятельных занятий» - Компьютерный класс

Залы:

- библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
- актовый зал.

4.2.2 Материально-техническое оснащение специальных помещений

Оснащение лабораторий:

- Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Технически средства обучения:

Стол компьютерный - 15 шт.

Стул ученический - 11 шт.

Компьютер (монитор, системный блок, мышь, клавиатура) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации- 12 шт.

Плазменная панель HARPER 65U750TS.

Стол ученический - 10 шт.

Кафедра – 1 шт.

Скамья ученическая – 10 шт.

Интерактивная доска – 1 шт.

Доска меловая - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия
Учебно-методическая документация

Перечень программного обеспечения:

Операционная система Microsoft Windows XP SP3
Операционная система «Альт Образование»
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499
Node 1 year Educational Renewal Licence
CorelDRAW Graphics Suite X3
Adobe Photoshop CS3
7-Zip 9.20
1С:Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
IBM SPSS Statistics 20
Oracle VM VirtualBox 3.2.10
Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»
Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00
MB 11.0.08
LiteManager Pro – Server
Skype
Альт-ИнвестСумм
Statistica Base 10 for Windows RU

– «Документационного обеспечения управления»;

Перечень основного оборудования:

Доска меловая - 1 шт.
Стол компьютерный - 9 шт.
Стол ученический – 9 шт.
Стол преподавателя – 1 шт.
Кондиционер – 1 шт.
Стул ученический - 36 шт.
Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
Проектор - 1 шт.
Проекционный экран - 1 шт.
Скамья ученическая - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия

Перечень программного обеспечения:

Операционная система Microsoft Windows XP SP3
1С: Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная
Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499
Node 1-year Educational Renewal Licence
Операционная система Microsoft Windows 10
Microsoft Office Профессиональный плюс 2007
Консультант Плюс

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Перечень основного оборудования:

Стол ученический - 12 шт.
Стул ученический - 14 шт.
Доска меловая - 1 шт.

Проектор - 1 шт.
Проекционный экран - 1 шт.
Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации – 1 шт.
Скамья ученическая – 9 шт.
Учебно-наглядные пособия
Лаборатория:
Сейф -1 шт.
Кассовый аппарат – 1 шт.
Телефон – 1 шт.
Калькуляторы.
Вспомогательное оборудование.

Перечень программного обеспечения:

1С: Предприятие 8.2 (8.2.18.61) учебная
KasperskyEndpointSecurityдлябизнеса – СтандартныйRussianEdition. 1500-2499
Node1-yearEducationalRenewalLicence
ОперационнаясистемаMicrosoftWindows 10
MicrosoftOfficeПрофессиональныйплюс 2007

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровьяобеспечиваются учебными местами, оснащенными техническими средствами обучения, в соответствии с:

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);

Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены 26.12.2013 № 06-2412вн).

Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (утверждены МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ 10.04.2020г. № 05-398)

Оснащение баз практик

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 программам 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. Организации воспитания обучающихся

Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Воспитательная работа носит непрерывный и систематический характер.

Наиболее традиционными и востребованными являются такие мероприятия как: Державинская миля (лыжня), Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант», День российской науки, Студенческая весна, Марафон памяти»: патриотические акции, приуроченные к Победе в Великой Отечественной войне и другие.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

Цифровая трансформация образования, а также расширение перечня профессиональных стандартов актуализировало внедрение новых форм и технологий воспитательной работы:

- форсайт-сессии;
- коллективное планирование (аукцион знаний, квест) и др.

4.5. Кадровое обеспечение образовательной программы

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическим 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 «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 «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 «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.

4.6. 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».