

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»**

**ОДОБРЕНО**

Ученым советом ЧОУ ВО  
«Санкт-Петербургский  
университет технологий  
управления и экономики»

Протокол № 6/1/23/24  
от « 28 » марта 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ЧОУ ВО «Санкт-  
Петербургский  
университет технологий  
управления и экономики»



О.Г. Смешко  
2024 г.

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

Специальность

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

Квалификация выпускника

**Бухгалтер**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ИПССЗ

**Основное общее образование**

Профиль получаемого профессионального образования

**Социально-экономический**

Формы обучения

**Очная/Заочная**

**Согласование с работодателем:**

Наименование организации	Должность	Подпись	ФИО
ООО «БРУКЛИН ЛОФТ»	Генеральный директор		Кукушкина Елена Владимировна

**Санкт-Петербург  
2024**

Лист обновлений образовательной программы  
направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная программа обновлена на 2024/2025 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 1/1/24/25 от 29.08.2024).

Образовательная программа обновлена на 2024/2025 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 10/1/24/25 от 27.03.2025).

Образовательная программа обновлена на 2025/2026 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 13/1/24/25 от 26.06.2025).

Лист обновлений образовательной программы  
направление подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная программа обновлена на 2024/2025 учебный год. Рассмотрена и одобрена на заседании Учёного совета ЧОУ ВО «Санкт–Петербургский университет технологий управления и экономики» (Протокол № 1/1/24/25 от 29.08.2024).

В соответствии с требованиями ФГОС СПО и стандартом организации «О разработке основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена» внести в основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования-программу подготовки специалистов среднего звена следующие изменения:

**Р.2. Нормативные документы, используемые при разработке ПССЗ изложить в следующей редакции:**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022г.№311);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023г. №534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн;
- Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06- 846 «Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;
- Локальные акты ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;
- Устав ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

**п. 5.1. Общие компетенции изложить в следующей редакции:**

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Содержание общих компетенций	Знания, умения
<b>ОК 01.</b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы</li> </ul> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-реализовывать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li> </ul> <p><b>Знания:</b></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;</li> <li>-структуру плана для решения задач;</li> <li>-порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;</li> </ul>
<b>ОК 02.</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации</li> <li>-определять необходимые источники информации</li> <li>-планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>-использовать современное программное обеспечение</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li> <li>-приемы структурирования информации</li> </ul>

		<p>-формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<b>ОК 03.</b>	<p>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>	<p><b>Умения:</b></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> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>-презентовать бизнес-идею</li> <li>-определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></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> <li>-основы предпринимательской деятельности</li> <li>-основы финансовой грамотности</li> <li>-правила разработки бизнес-планов</li> <li>-порядок выстраивания презентации</li> <li>-кредитные банковские продукты</li> </ul>
<b>ОК 04.</b>	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>
<b>ОК 05.</b>	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности социального и культурного контекста</li> <li>-правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
<b>ОК 06.</b>	<p>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>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-описывать значимость своей специальности</li> <li>-применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</li> </ul>

		<p>-значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>-стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<b>ОК 07.</b>	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>-организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>-пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>-принципы бережливого производства</li> <li>-основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>
<b>ОК 08.</b>	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</p>	<p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</li> <li>-основы здорового образа жизни</li> <li>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</li> <li>-средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
<b>ОК 09.</b>	<p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p><b>Умения:</b></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</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>-основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>-особенности произношения</li> <li>-правила чтения текстов профессиональной</li> </ul>

		направленности
--	--	----------------

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета колледжа Протокол от 22 февраля 2024г. № 5

## СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общие положения**
2. **Нормативные документы, используемые при разработке ППССЗ**
3. **Общая характеристика ППССЗ**
  - 3.1. Цель ППССЗ
  - 3.2. Срок освоения ППССЗ
  - 3.3. Требования к абитуриентам
4. **Характеристика профессиональной деятельности выпускников**
  - 4.1. Область профессиональной деятельности выпускников
  - 4.2. Виды деятельности выпускников
5. **Требования к результатам освоения ППССЗ**
  - 5.1. Общие компетенции
  - 5.2. Профессиональные компетенции
  - 5.3. Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций составным частям ППССЗ
6. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ**
  - 6.1. Учебный план
  - 6.2. Календарный учебный график
  - 6.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
  - 6.4. Программы практик
7. **Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**
  - 7.1. Контроль и оценка освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций
  - 7.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
8. **Социокультурная среда**
9. **Ресурсное обеспечение ППССЗ**
  - 9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ
  - 9.2. Кадровое обеспечение ППССЗ
  - 9.3. Материально-техническое обеспечение ППССЗ
10. **Финансовые условия реализации ППССЗ**
11. **Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

### ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций и составных частей ППССЗ

Приложение 2. Календарные учебные графики, учебные планы

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программа воспитания

Приложение 4. Программы практик

Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации

## **1. Общие положения**

Образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** реализуется на базе основного общего образования Частным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет или СПбУТУиЭ).

ППССЗ представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно - педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных Университетом с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. №69.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, а также методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ практик, программ воспитания, методических материалов с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках установленных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) требований.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

## **2. Нормативные документы, используемые при разработке ППССЗ**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020г. №747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения России от 05.05.2022г.№311);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023г. №534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования, утвержденные Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн;

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

– Нормативно-методические документы Министерства просвещения Российской Федерации;

– Локальные акты ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

– Устав ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

### **3. Общая характеристика ППССЗ**

#### **3.1. Цель ППССЗ**

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

#### **3.2. Срок освоения ППССЗ**

Срок получения среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

в очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев,

в заочной форме обучения на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев,

Сроки получения СПО по ППССЗ могут быть увеличены для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

В соответствии с ФГОС СПО объем образовательной программы по учебным циклам составляет 2952 академических часа, с учетом общеобразовательной подготовки 1476 академических часов – 4428 академических часов.

Присваиваемая квалификация специалиста среднего звена – **бухгалтер**.

#### **3.3. Требования к абитуриентам**

Абитуриент, поступающий на ППССЗ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**, должен иметь основное общее образование, наличие которого подтверждено аттестатом об основном общем образовании. Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема.

### **4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

#### **4.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

08 Финансы и экономика

#### **4.2. 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.

Освоение должности служащего 23369 Кассир.

## 5. Требования к результатам освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ определяются приобретаемыми выпускником общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями, соответствующими видам деятельности.

### 5.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код	Содержание общих компетенций	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li><li>-определять этапы решения задачи;</li><li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>-составлять план действия;</li><li>-определять необходимые ресурсы</li></ul> владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; <ul style="list-style-type: none"><li>-реализовывать составленный план;</li><li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</li></ul> <b>Знания:</b> <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;</li><li>-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;	<b>Умения:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-определять задачи для поиска информации</li><li>-определять необходимые источники информации</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>структурировать получаемую информацию</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска</li> <li>-оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li> <li>-использовать современное программное обеспечение</li> <li>-использовать различные цифровые средства</li> </ul> <p>для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></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, современные средства и устройства информатизации</li> <li>-порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</li> </ul> <p>в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p><b>ОК 03.</b></p>	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p><b>Умения:</b></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> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</li> <li>-презентовать бизнес-идею</li> <li>-определять источники финансирования</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-содержание актуальной нормативно-правовой документации</li> <li>-современная научная и профессиональная терминология</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>-возможные траектории профессионального развития и самообразования</li> <li>-основы предпринимательской деятельности основы финансовой грамотности</li> <li>-правила разработки бизнес-планов</li> <li>-порядок выстраивания презентации</li> <li>-кредитные банковские продукты</li> </ul>
<b>ОК 04.</b>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</li> <li>-основы проектной деятельности</li> </ul>
<b>ОК 05.</b>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-особенности социального и культурного контекста</li> <li>-правила оформления документов и построения устных сообщений</li> </ul>
<b>ОК 06.</b>	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-описывать значимость своей специальности</li> <li>-применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul> <p><b>Знания:</b></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>
<b>ОК 07.</b>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-соблюдать нормы экологической безопасности</li> <li>-определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</li> <li>-организовывать профессиональную</li> </ul>

		<p>деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</li> <li>-основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</li> <li>-пути обеспечения ресурсосбережения</li> <li>-принципы бережливого производства</li> <li>-основные направления изменения климатических условий региона</li> </ul>
<b>ОК 08.</b>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	<p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</li> <li>-основы здорового образа жизни</li> <li>-условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности</li> <li>-средства профилактики перенапряжения</li> </ul>
<b>ОК 09.</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p><b>Умения:</b></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</li> <li>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</li> <li>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</li> <li>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>-основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>-лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> </ul>

		-особенности произношения -правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	---

## 5.2. Профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид деятельности	Код	Содержание профессиональных компетенций	Знания, умения
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	<p><b>Умения:</b></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p>

			<p>понятие первичной бухгалтерской документации</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
	<p><b>ПК 1.2.</b></p>	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</li> <li>применять компьютерные средства</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию;</li> </ul>

		<p>назначению и структуре;</p> <p>-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
<b>ПК 1.3.</b>	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>-правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<b>ПК 1.4.</b>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет основных средств</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования</p>

		<p>прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. <b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции,</p>
--	--	--

			<p>оценку и синтетический учет;  технологии 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.</p>
<p><b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p><b>ПК 2.1.</b></p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Умения:</b>  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;</p> <p><b>Знания:</b>  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;</p>
	<p><b>ПК 2.2.</b></p>	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Умения:</b>  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации</p>

			<p>активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  <b>Знания:</b>  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;</p>
	<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>		<p><b>Умения:</b>  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;  <b>Знания:</b>  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</p>

		бухгалтерских проводках;
<b>ПК 2.4.</b>	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	<p><b>Умения:</b>  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;</p> <p><b>Знания:</b>  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;</p>
<b>ПК 2.5.</b>	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p><b>Умения:</b>  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</p>

		и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); <b>Знания:</b> порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии 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;
<b>ПК 2.6.</b>	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	<b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; <b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
<b>ПК 2.7.</b>	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	<b>Умения:</b> 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. <b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

<p><b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b></p>	<p><b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p><b>Умения:</b>  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";</p> <p><b>Знания:</b>  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";</p>
	<p><b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Умения:</b>  заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;  выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p><b>Знания:</b>  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 -</p>

		<p>ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
<p><b>ПК 3.3.</b></p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>

		<p>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;</p>
	<p><b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Умения:</b>          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;</p> <p><b>Знания:</b>          особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;          оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов</p>

			<p>в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</b></p>	<p><b>ПК 4.1.</b></p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>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;</p> <p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>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;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации</p>

			<p>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;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
	<p><b>ПК 4.2.</b></p>	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>

		<p><b>Знания:</b>          требования к бухгалтерской отчетности организации;          состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;          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.</p>
<p><b>ПК 4.3.</b></p>	<p>Составлять (отчёты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН), отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчётности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Умения:</b>          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;</p> <p><b>Знания:</b>          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;</p>

		<p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p>
<b>ПК 4.4.</b>	<p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p>
<b>ПК 4.5.</b>	<p>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов,</p>

		<p>перспектив 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);</p> <p><b>Знания:</b>          принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p>
<p><b>ПК 4.6.</b></p>	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Умения:</b>          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</p>

		<p>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;  <b>Знания:</b>          принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.          процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;          процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>
	<b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p><b>Умения:</b>          формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;  <b>Знания:</b>          основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>
<b>Освоение должности служащего 23369 Кассир.</b>	<b>ПК 5.1</b> Работать с законодательными и нормативными актами, регулирующими наличное и безналичное денежное обращение в Российской Федерации, а также с локальными документами организации.	
	<b>ПК 5.2</b> Оформлять первичные кассовые документы по движению наличных денежных средств как в рублях, так и в валюте, составлять учетные регистры по счетам, формировать отчетность кассира главной кассы.	
	<b>ПК 5.3</b> Работать с формами кассовых и банковских документов.	
	<b>ПК 5.4</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету наличных денежных	

		средств, денежных документов и бланков строгой отчетности, а также по учету денежных средств, находящихся на расчетных и валютных счетах в кредитных организациях.	
	<b>ПК 5.5</b>	Принимать участие в инвентаризации денежных средств и денежных документов, находящихся в кассе организации, производить документальное и бухгалтерское оформление результатов инвентаризации.	
	<b>ПК 5.6</b>	Осуществлять документальное оформление сдачи и получения наличных денежных средств в банке.	
	<b>ПК 5.7</b>	Определять подлинность банкнот и монеты Банка России, как визуально, так и с помощью технических средств.	
	<b>ПК 5.8</b>	Применять контрольно-кассовую технику (ККТ) при осуществлении кассовых операций с соблюдением правил техники безопасности, осуществлять документальное оформление работы на ККТ.	

### **5.3. Матрица соответствия приобретаемых выпускником компетенций составным частям ППССЗ**

Распределение формируемых компетенций по структурным элементам учебного плана приводится в Матрице соответствия приобретаемых выпускником компетенций составным частям ППССЗ (*Приложение 1*).

### **6. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ**

Образовательная программа среднего профессионального образования регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план по очной и заочной формам обучения, календарный учебный график по очной и заочной формам обучения, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

ППССЗ пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, модулей, используемой учебной литературы, программного обеспечения. ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

## 6.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Учебные планы разработаны на основе ФГОС СПО и с учетом примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), ежегодно пересматриваются и обновляются с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, запросов работодателей, развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Учебный план определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ специальности:

- Объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам, по семестрам;
- Перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных частей – междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик;
- Последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- Распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, модулям, МДК, учебной и производственной практик;
- Объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, модулям, МДК;
- Сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- Формы государственной итоговой аттестации (далее ГИА), объёмы времени, отведённые на ГИА;
- Объём каникул по годам обучения.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Программа ППССЗ, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования, федеральной образовательной программой среднего общего образования, а также с учетом примерных рабочих программ общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций.

Общеобразовательные учебные дисциплины соответствуют учебным предметам обязательных предметных областей ФГОС СОО.

В соответствии со спецификой ППССЗ реализуется социально-экономический профиль общеобразовательной подготовки.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися в рамках учебного времени ОУД.ПУ.07 Обществознание.

Срок освоения ППССЗ в очной форме обучения для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель (1476 часов, в том числе промежуточная аттестации, самостоятельная работа для выполнения индивидуального проекта), промежуточная аттестация – 2 недели, каникулы – 11 недель.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды работы во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле), промежуточную аттестацию и самостоятельную учебную работу по освоению образовательной программы.

Предусматривается шестидневная учебная неделя. Продолжительность учебных занятий составляет 90 минут (два академических часа по 45 минут).

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 8 - 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Учебная нагрузка в год в заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

В максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при заочной форме обучения не

входят учебная и производственная практика (по профилю специальности) в составе профессионального модуля (далее ПМ), реализуемые обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

Продолжительность обязательных учебных (аудиторных) занятий при заочной форме не должна, как правило, превышать 8 часов в день.

При заочной форме обучения осуществляются следующие виды учебной деятельности: обзорные и установочные занятия, включая лекции, практические и лабораторные занятия, курсовые работы (проекты) для программ подготовки специалистов среднего звена, консультации, учебная и производственная практика.

Основной формой организации образовательного процесса в колледже при заочной форме обучения является лабораторно-экзаменационная сессия, включающая в себя весь комплекс лабораторно-практических работ, теоретического обучения и оценочных мероприятий (промежуточная и итоговая аттестация) (далее - сессия), периодичность и сроки проведения сессии устанавливаются в графике учебного процесса рабочего учебного плана.

Обучающимся заочной форме обучения выдается справка-вызов с учетом общей продолжительности отпуска, не превышающей срока, установленного статьей 174 Трудового кодекса Российской Федерации. Информация о сроках проведения сессии размещается на официальном сайте университета не позднее чем за месяц до ее начала, а справка-вызов - не позднее чем за две недели до начала сессии.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- общепрофессионального;
- профессионального;
- и разделов:
  - учебная практика;
  - производственная практика (по профилю специальности);
  - производственная практика (преддипломная);
  - промежуточная аттестация;
  - государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть ППССЗ по учебным циклам составляет не более 70 (69,74%) процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть не менее 30 процентов (30,26%) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули, практики вариативной части определяются колледжем.

Вариативная часть составляет 828 часов.

В целях соответствия подготовки специалистов с ФГОС, для обеспечения конкурентоспособности выпускника и в соответствии с запросами работодателя увеличено количество часов за счёт вариативной части:

Объём работы обучающихся

Структура ООП	Объём ООП в ак.ч
ОГСЭ	324
ЕН	108
ОПЦ	468
ПЦ	1008
ГИА	216
Вариативная часть	828

Общий объём ОП	2952
----------------	------

Распределение вариативной части

Структура ООП	Объём часов	ВЧ	ОЧ+ВЧ+ПА
ОГСЭ	324	41	365
ЕН	108	18	126
ОПЦ	468	279	747
ПЦ	1008	490	1498
ИТОГО	1908	828	2736
ГИА	216		216
Общий объём	2124	828	2952

Объём практик не менее 25% от профессионального цикла.

$1498 \times 25\% = 375$  часов (не менее 10 недель)

Учебная и производственная-396 часов (11 недель),

преддипломная-144=540 часов (15 недель)

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

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла ППССЗ предусматривает изучение следующих дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Профессиональный цикл состоит из профессиональных модулей: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ.05 Освоение должности служащего 23369 Кассир, которые формируются в соответствии с видами деятельности, а также дополнительными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Общий объем дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в очной форме обучения составляет 83 академических часа, из них на освоение основ военной службы (для юношей) 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональному модулю ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Общий объем дисциплины "Физическая культура" не может быть менее 160 академических часов, и составляет 168 часов.

В плане учебного процесса отражаются следующие формы контроля знаний обучающихся: зачеты (З), дифференцированные зачеты (ДЗ), экзамены (Э), квалификационный экзамен (К).

Учебный план на базе основного общего образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) представлен в *Приложении 2*.

## 6.2. Календарный учебный график

В календарных учебных графиках указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарные учебные графики образовательной программы на весь срок получения образования для всех реализуемых форм обучения разрабатываются на этапе разработки учебного плана при проектировании ППССЗ, утверждаются одновременно с учебными планами и действуют до момента завершения обучающимися данной ППССЗ.

Календарные учебные графики приведены в структуре учебных планов в *Приложении 2*.

Календарные учебные графики на учебный год утверждаются на каждый учебный год для всех реализуемых форм обучения и размещаются на официальном сайте Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)) до начала учебного года.

### **6.3. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей**

Рабочие программы сформированы по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям с учетом примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей четко сформулированы требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

В рабочих программах дисциплин (модулей), в целях реализации компетентного подхода, используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих, профессиональных компетенций и достижения личностных результатов обучающихся.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла разработаны в соответствии с требованиями соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования, федеральной образовательной программой среднего общего образования, а также с учетом примерных рабочих программ общеобразовательных дисциплин для профессиональных образовательных организаций для реализации образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) ежегодно пересматриваются и обновляются в части требований к минимальному материально-техническому обеспечению, учебно-методическому и информационному обеспечению.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей представлены в *Приложении 3*.

### **6.4. Программы практик**

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с ФГОС СПО практика является обязательным разделом ППССЗ и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для освоения обучающимися видов деятельности, формированию общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности проводятся практики, которые подразделяются на учебную, производственную (по профилю специальности) и производственную (преддипломную).

Практика имеет целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной

деятельности по специальности.

Содержание практик определяется требованиями к результатам обучения в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся в очной и заочной формах обучения практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам деятельности.

Целями учебной практики являются:

- Развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в решении отдельных задач по месту прохождения практики;
- Приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных её разделах (МДК);
- Закрепление знаний и умений, приобретённых обучающимися в результате освоения теоретических курсов;
- Комплексное формирование общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика проводится в целях формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целями производственной практики являются:

- Непосредственное участие студента в деятельности организации;
- Приобретение профессиональных умений и навыков;
- Приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно.

Учебная и производственная практика проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При этом на эти виды практик выделяется 15 недель, которые распределены:

<b>Профессиональные модули</b>	<b>Учебная практика Часы/недели</b>	<b>Производственная практика Часы/недели</b>	<b>Всего Часы/недели УП, ПП</b>
<b>ПМ.01</b>		72 (2)	72 (2)
<b>ПМ.02</b>		72 (2)	72 (2)
<b>ПМ.03</b>		72 (2)	72 (2)
<b>ПМ.04</b>		72 (2)	72 (2)
<b>ПМ.05</b>	36 (1)	72 (2)	108 (3)
<b>ВСЕГО часов</b>	<b>36 (1)</b>	<b>360 (10)</b>	<b>396 (11)</b>
<b>Преддипломная практика</b>			<b>144 (4)</b>

По результатам учебной, производственной практики обучающийся оформляет дневник, отчет и представляет аттестационный лист. Завершаются учебная и производственная практики дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При заочной форме обучения в образовательных организациях практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Программы практик ежегодно пересматриваются и обновляются в части требований к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимому для проведения практики, учебно-методическому и информационному обеспечению.

Программы учебных и производственных практик представлены в *Приложении 4*.

## **7. Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена**

Механизмом обеспечения качества подготовки обучающихся в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее СПбУТУиЭ) является Система менеджмента качества (СМК) внедренная в университете с 2005 г.

Основной задачей развития СМК СПбУТУиЭ является мониторинг и постоянное улучшение в соответствии с требованиями потребителей таких основных и обеспечивающих (вспомогательных) процессов как «Проектирование и разработка основных образовательных программ», «Реализация основных образовательных программ», «Воспитательная работа» и др.

**Оценка качества образования проводится университетом на регулярной основе в соответствии** с помощью диагностических и оценочных процедур с целью определения соответствия содержания образовательной деятельности, ее ресурсного обеспечения и образовательных результатов нормативным требованиям, ожиданиям работодателей и потребителей образовательных услуг.

Система оценки качества образования в Университете направлена на решение следующих задач:

- повышение конкурентоспособности ОП СПО, реализуемых в Университете и его филиалах;
- формирование объективной оценки качества освоения обучающимися дисциплин, модулей в процессе освоения образовательных программ среднего профессионального;
- признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательные программы, разработанные в соответствии требованиям профессиональных стандартов (при наличии), рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля;
- совершенствование структуры и актуализация ОП СПО, реализуемых в Университете;
- совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса в Университете;
- повышение компетентности и уровня квалификации педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОП СПО;
- повышение мотивации обучающихся к успешному освоению ОП СПО;
- усиление взаимодействия Университета с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;
- противодействие коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса;
- информационное обеспечение процесса принятия обоснованных управленческих решений по проблемам повышения качества образования;
- принятие мер по повышению эффективности и качества образовательной деятельности;
- предоставление всем участникам образовательных отношений и заинтересованным сторонам достоверной информации о качестве образования;
- совершенствование системы управления образовательной деятельностью на основе мониторинга качества образования;
- выявление факторов, влияющих на качество образования.

Система оценки качества образования в Университете основывается на принципах прозрачности, систематичности, регулярности, направлена на совершенствование

образовательной деятельности и **включает внешнюю и внутреннюю оценки качества образования.**

Внутренняя оценка качества образования СПБУТУиЭ включает:

Оценку качества при разработке и актуализации ОП СПО (ППССЗ): установление соответствия целям разработки ОП и результатов освоения образовательной программы, миссии университета, Программе развития СПБУТУиЭ, а также соответствия структуры, содержания и условий реализации ОП требованиям образовательных и профессиональных стандартов (при наличии).

Оценку качества на этапе реализации ОП – с целью получения объективной информации о качестве подготовки обучающихся, уровне квалификации преподавателей, уровне ресурсного обеспечения образовательного процесса

Оценку степени удовлетворенности участников и заказчиков образовательной деятельности (обучающихся, преподавателей, выпускников и работодателей) условиями и результатами образовательной деятельности.

Основные инструменты оценки качества:

Оценка качества ППССЗ на этапе разработки и обновления (соответствие структуры и содержания ОП требованиям образовательных стандартов и профессиональным стандартам (при наличии)).

Экспертиза ОП профессиональным сообществом работодателей.

Оценка качества подготовки обучающихся при реализации ППССЗ

диагностическое тестирование обучающихся, приступивших к освоению ППССЗ  
текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам;

промежуточная аттестация обучающихся по итогам прохождения практик;

промежуточная аттестация обучающихся по итогам выполнения курсовых работ, а также участия в проектной и научно-исследовательской деятельности;

анализ портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;

государственная итоговая аттестация обучающихся.

Оценка уровня квалификации преподавателей:

оценка профессионального уровня преподавателей: присвоение категорий преподавателям СПО;

взаимное посещение преподавателями учебных занятий.

оценка студентами качества преподавания дисциплин (анкетирование обучающихся).

Оценка уровня ресурсного обеспечения:

- проведение мониторинга качества образовательных услуг (анкетирование обучающихся, преподавателей об условиях оказания образовательной услуги);

- проведение самообследования с формированием отчета о самообследовании (оценка уровня материально-технического, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения образовательного процесса).

Оценка степени удовлетворенности участников образовательного процесса

анкетирование обучающихся;

анкетирование преподавателей;

анкетирование выпускников;

анкетирование работодателей.

Оценка качества реализации ППССЗ (соответствие ОП установленным показателям качества – комплексная характеристика: итоговая (государственная итоговая) аттестация, анкетирование работодателей.

Внешняя оценка качества образования включает

- признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательные программы и отвечающими требованиям профессиональным стандартам (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля (профессионально-общественная аккредитация), проводится на добровольной основе;

- независимую оценку качества подготовки обучающихся;

- независимую оценку качества условий осуществления образовательной деятельности.

## **7.1. Контроль и оценка освоения знаний, умений, общих и профессиональных компетенций**

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Формы, периодичность, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, устанавливаются «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования».

Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего модуля или дисциплины.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся СПО по очной форме получения образования не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов - 10 (в данное количество не входят зачеты по физкультуре и по факультативным дисциплинам). С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются следующие виды контроля: текущий контроль, итоговый контроль.

Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Он проводится в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем, а также при выполнении индивидуальных домашних заданий или в режиме тренировочного тестирования с обязательным выставлением оценок. В журнале учета учебного плана выставляется итоговая оценка.

Промежуточная аттестация по профессиональным модулям проводится в виде экзаменов. В рамках одного из видов профессиональной деятельности ПМ.05 Освоение должности служащего предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по должности служащего 23369 Кассир, по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю ПМ.05 Освоение должности служащего 23369 Кассир к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели.

В последнем семестре после прохождения обучающимися производственной (преддипломной) практики проводится государственная итоговая аттестация.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и

утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

Порядок разработки, требования к структуре, а также процедуру согласования, утверждения, хранения фондов оценочных средств определяется «Положением о формировании фондов оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования».

Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов привлекаются работодатели.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

## **7.2. Организация государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация завершает освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования.

Целью государственной итоговой аттестации является определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

К государственной итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы.

Обязательное требование - соответствие тематики дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Организация государственной итоговой аттестации выпускников определена:

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

- Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена по в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в *Приложении 5*.

## **8. Социокультурная среда**

В колледже сформирована благоприятная социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствующие развитию воспитательного компонента образовательного процесса (пропаганда здорового образа жизни, культурное развитие, волонтерское движение), включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Воспитание в колледже представляет собой важнейший способ социализации и адаптации индивида в постоянно меняющемся обществе. Воспитание как управление процессом

социализации индивида заключается в процессе влияния на интеллектуальное, духовное, физическое и культурное развитие личности.

Воспитание обучающихся колледжа при освоении ими основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется на основе включаемых в образовательную программу рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и ежегодного календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных с учетом примерной рабочей программы воспитания 38.00.00. Экономика и управление и примерного календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

Внеучебная воспитательная работа направлена на формирование профессионально значимых личностных качеств выпускника, таких как, коммуникативность, мобильность, целеустремленность, способность к творческим подходам в решении профессиональных задач, умение ориентироваться в нестандартных условиях и ситуациях, позитивное отношение к своей профессии, стремление к непрерывному личностному и профессиональному совершенствованию, способность разрешать конфликты и т.д.

Все студенты колледжа могут принимать участие в деятельности различных творческих коллективов:

- вокальный коллектив, где каждый может попробовать свои силы в сольном исполнении, а также дуэтах, ансамблях, хоре;
- вокально-инструментальный ансамбль - коллектив, который исполняет оригинальные аранжировки популярных песен разных жанров и стилей;
- танцевальный коллектив - постоянный участник всех мероприятий. Здесь будут рады всем: как людям, уже имеющим танцевальный опыт, так и новичкам, желающим присоединиться к миру танца;
- весёлые и находчивые студенты колледжа могут войти в сборную команду КВН Университета. Команда КВН участник университетских, городских и областных культурно-массовых мероприятиях, где студенты демонстрируют настоящую силу юмора, свой запас остроумия и жизненного опыта;
- для реализации студенческого интеллектуального досуга в виде всевозможных интеллектуальных игр в Университете существует Интеллектуальный клуб «Кот Шредингера». В этом клубе студенты могут раскрыть свои таланты и регулярно принимать участие в соревнованиях по интеллекту (кубок Ректора по «Что? Где? Когда?», Брейн-ринг, различные городские интеллектуальные игры).

Внеаудиторная работа со студентами направлена, в первую очередь, на повышение качества подготовки духовно развитых личностей – специалистов-профессионалов, на формирование у каждого студента сознательной гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных и культурных ценностей.

В рамках данного направления организовано вовлечение молодежи в добровольческую (волонтерскую) деятельность в Университете создан, и постоянно расширяется волонтерский отряд. Члены отряда участвуют в обеспечении проведения мероприятий университетского, городского и регионального уровней, городских субботников, образовательных мероприятий для детей.

Волонтеры нашего Университета и колледжа оказывают помощь в организации и проведении мероприятий, посвященных победе в Великой Отечественной войне.

Для формирования у студентов здорового образа жизни как нормы поведения проводятся различные спортивные мероприятия.

В колледже развита система студенческого самоуправления (старостат колледжа, студенческий совет) как особая форма инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развитие ее социальной активности, поддержку социальных инициатив.

*Целями деятельности Студенческого совета являются:*

- формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции студентов, содействие развитию их социальной зрелости, самостоятельности, улучшению профессиональной

подготовки, способности к самоорганизации и саморазвитию;

- обеспечение реализации прав на участие студентов в управлении вузом, оценке качества образовательного процесса;
- формирование у студентов умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества, совершенствования традиций колледжа.

Ежегодно студенческим советом организуются: экскурсии по Санкт-Петербургу и его пригородам, ознакомительные экскурсии с уникальной историей отечества (в Старую Ладугу, в Великий Новгород, в Шлиссельбург, в дворцово-парковый музей-заповедник «Гатчина», и др.); культпоходы в музеи, театры и кинотеатры. В рамках программы «Воспитание толерантности, профилактика проявления ксенофобии и экстремизма в молодежной среде» - автобусные экскурсии в музеи и храмы города (посещение Православной церкви, Лютеранского храма, Католического храма, Синагоги, Этнографического музея), посещение Гала-концерта национальных культур Санкт-Петербурга (Дом молодежи «Рекорд»).

Развивается студенческое самоуправление и в общежитии «УГК Пушкинский»: проведение встреч с активом общежития, выявление основных проблем, определение приоритетных направлений деятельности, формирование инициативных групп (комиссий) из числа проживающих в общежитии (культурно-массовая, жилищно-бытовая, спортивная и т. д.). Группы (комиссии) возглавляются членами студ. совета общежития. Важным направлением в работе является улучшение бытовых условий проживания в общежитии и создание благоприятного социально-психологического климата в среде студентов.

Студенческое самоуправление стимулирует активность студентов, создает в коллективе обстановку сотрудничества, взаимного доверия, взаимопомощи.

Ежегодно в колледже проводится более 20 различных мероприятий в рамках внеаудиторной деятельности, таких как: «День знаний» (1 сентября), торжественные вечера, посвященные Дню учителя, Дню защитника Отечества, «8 Марта», Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг, «День влюбленных», Новогодний вечер и т.д.

В колледже регулярно организуются мероприятия для первокурсников с целью адаптации их к системе обучения с участием опытных преподавателей-наставников. Проводятся адаптационные родительские собрания, тренинги, знакомство с библиотечным фондом колледжа, экскурсии с целью ознакомления студентов первокурсников с образовательным учреждением.

В колледже реализуется комплексная программа по первичной профилактике наркомании среди обучающихся. Программа охватывает психологический, педагогический и информационно-аналитический аспекты этой проблемы. В рамках этой программы в течение учебного года проводится профилактическая и информационно-аналитическая работа, как в учебное, так и во вне учебное время. Для профилактики правонарушений регулярно проводятся разъяснительные беседы, встречи с родителями.

Социокультурная среда колледжа позволяет обучающимся раскрыть свой творческий, лидерский потенциал, первокурсникам успешно пройти период адаптации, а обучающимся старших курсов стать основными помощниками в этом направлении. В соответствии с этим активно работает студенческое самоуправление.

Студенты-первокурсники знакомятся с Университетом начинают с музея Университета, в музейном фонде которого представлена история зарождения и развития вуза, научно-педагогических школ Университета. Совместно с Русским музеем реализуется проект по созданию в стенах Университета постоянно действующего информационно-образовательного центра «Русский музей: виртуальный филиал».

Все это позволяет студентам идентифицировать себя с образовательным учреждением, повышать эмоциональный фон взаимодействия в образовательном и воспитательном процессах, формировать корпоративную культуру студенчества.

Информация, освещающая развитие социально-культурного и образовательного пространства колледжа, находит свое отражение на страницах газеты «Менеджер», которая издается с 1996 года, распространяется во все филиалы и представительства вуза.

Веб-сайт Университета ([www.spbume.ru](http://www.spbume.ru)) является многофункциональным инструментом обеспечения вузовской деятельности и формирования социокультурной среды вуза и колледжа.

Важным направлением воспитательной работы в колледже является развитие творческого потенциала студентов и организация молодежного досуга во внеучебное время.

В соответствии с Комплексным планом отделом воспитательной работы проводятся все традиционные культурно-массовые и просветительские мероприятия: «День первокурсника»,

«Мисс Первокурсница», «Мистер Первокурсник», «Золотой голос», студенческие вечера отдыха («Весна пришла», «Хэллоуин», «Татьянин день»), игра «Что? Где? когда?», фестиваль творчества «Студенческий калейдоскоп», посвященный Международному дню студента.

Гражданско-патриотическое воспитание - колледж активно сотрудничает с Советом ветеранов Адмиралтейского района.

Ежегодно проводятся:

- Концерты, посвященные 9 Мая;
- Встречи с ветеранами Великой Отечественной войны;
- Реализован проект «Ваша Победа - наша память» - выпущена открытая книга;
- Возложение цветов на Пискаревском мемориальном кладбище, к могиле неизвестного солдата;
- Участие в акциях и мероприятиях района и города, посвященных Дню Победы.

Одним из приоритетных направлений в вопросах сохранения здоровья и здорового образа жизни студентов колледжа является пропаганда здорового образа жизни, профилактика правонарушений, наркозависимости и проявления девиантного поведения в студенческой среде, профилактика вредных привычек, проводится работа по борьбе с курением. Приказом ректора во всех помещениях колледжа курить категорически запрещено.

Студенты колледжа принимают участие в общегородских молодежных акциях «Я против наркотиков!», «Мы за здоровый образ жизни, а ты?», «Здорово жить - здорово», Спартакиада, «День здоровья», Кросс наций, Лыжня России, традиционных ежегодных спортивных мероприятия - в межвузовских соревнованиях по баскетболу, волейболу, футболу и др.

## **9. Ресурсное обеспечение ППССЗ**

### **9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ**

ППССЗ обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение. Обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Учебный фонд регулярно пополняется, систематически проводятся заказы на новые учебники, учебные пособия.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Университет предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным

профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Организован доступ пользователей, в том числе удаленный к информационно-образовательным ресурсам, с использованием современных технологий on-line, широко используются электронные ресурсы в удаленном доступе, как открытые, так и подписные электронные библиотеки и электронные библиотечные системы (ЭБС).

Библиотека Университета широко использует электронно-библиотечные системы (ЭБС), которые представляют собой издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании прямых договоров с правообладателями.

Каждый обучающийся колледжа в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам).

Библиотека осуществляет подписку на электронно-библиотечные системы и профессиональные базы данных. Доступ к ресурсам организован как по IP-адресу, так и по персональному логину и паролю. Все подписные образовательные ресурсы сопровождаются подробными инструкциями-презентациями с последовательным изложением методики поиска информации в базе данных.

В библиотеке внедрена автоматизированная библиотечно-информационная система (АБИС) «Руслан-Нео», что позволяет работать в режиме полной компьютеризации основных библиотечных процессов. Состав модулей системы обеспечивает базовые функции для процессов комплектования, каталогизации, обслуживания пользователей и предоставления доступа к электронному каталогу в Интернет:

- Сервер "Руслан-Нео"
- АРМ Администратора
- АРМ Комплектования/каталогизации
- АРМ Книговыдачи
- АРМ Читателя (поиск по каталогу)

Для создания современного пространства библиотеки в цифровой среде организован переход на CMS «Библиопортал» — систему управления контентом и сервисами библиотечного портала (сайта), который позволяет создать современное пространство библиотеки в цифровой среде.

Библиопортал предусматривает связанность с АБИС «Руслан-Нео»: тесную интеграцию, когда портал позволяет напрямую обращаться к сервисам АБИС.

Специализированный сайт библиотеки (<https://libume.ru/ru/>) осуществляет оперативное информирование о мероприятиях, проходящих в библиотеке; обеспечивает доступ студентов к электронным библиотечно-информационным ресурсам и является структурным компонентом единого информационного образовательного пространства Университета. Доступ к сайту предоставляется круглосуточно.

Для организации самостоятельной работы студентов, библиотека Университета обладает читальными залами, оборудованными современной компьютерной техникой с выходом в Интернет. В университете для всех групп пользователей Университета организован Электронный читальный зал Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина, который предоставляет доступ к полнотекстовым ресурсам федеральной библиотеки.

Сотрудниками библиотеки регулярно проводятся обучающие семинары, практические тренинги, как групповые, так и индивидуальные консультации по методике поиска необходимой информации; мероприятия по защите обучающихся от информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию.

В библиотеке Университета также реализована возможность работы обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также обеспечения их образовательными информационными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обеспечения образовательными ресурсами лиц с ограниченными возможностями здоровья в читальном зале библиотеки Университета оборудованы компьютерные рабочие места,

оснащенные специальным устройствами и программным обеспечением, созданными в помощь людям с ограниченными возможностями.

## 9.2. Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной во ФГОС - 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Преподаватели 1 раз в 3 года получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы более 25 процентов.

## 9.3. Материально-техническое обеспечение ППССЗ

Для организации учебного процесса Университет располагает зданиями и помещениями. Все здания и помещения имеют необходимое обеспечение (централизованное горячее и холодное водоснабжение, отопление, искусственное освещение, приточно-вытяжную вентиляцию), соответствующее действующим санитарным нормам.

### Структура материально-технической базы университета

№	Наименование объекта	Адрес объекта	Назначение объекта
1	Учебно-лабораторный комплекс «Лермонтовский»	Санкт-Петербург, Лермонтовский пр., д.44 лит.А	Административное; Учебное
2	Учебно-лабораторный комплекс «Измайловский»	г. Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская, д. 22, лит. А	Административное, Учебное;
3	Зал спортивных игр (спортивный зал)	198095, г. Санкт- Петербург, ул. Перекопская, д. 6-8, лит. А, К	Учебное; для проведения занятий по физической культуре и спорту

Колледж располагает материально-технической базой, которая соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, в том числе лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Необходимый перечень специальных помещений определяется в рабочей программе

дисциплины, модуля.

Необходимый перечень лицензионного программного обеспечения определяется в рабочей программе дисциплины, модуля.

Реализация ППСЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательной организации.

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

При проведении занятий используется мультимедийное оборудование, что обеспечивает наглядность процесса обучения и повышает его качество.

В структуру Университета входит Информационно-издательский центр, включающий собственную типографию, располагающую современным полиграфическим, множительным и переплетным оборудованием, что позволяет оперативно издавать необходимую учебно-методическую литературу.

Обеспечение обучающихся полноценным питанием осуществляется в пунктах питания: столовая, расположенная в Учебно-лабораторном комплексе «Лермонтовский» по адресу Санкт-Петербург, Лермонтовский пр., д.44, в Учебно-лабораторном комплексе «Измайловский» по адресу Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская улица, д. 22, лит. А. Режим работы пунктов питания максимально приближен к графику учебного процесса.

Медицинская помощь, профилактика здоровья, организация профилактических осмотров, проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению обучающихся и работников Университета осуществляется на базе медицинских пунктов, расположенных в учебных корпусах. В медицинских пунктах оказывается доврачебная медицинская помощь, медицинский осмотр, амбулаторно-поликлиническая помощь (в т.ч. осуществление первичной медико-санитарной помощи, терапия).

Для студентов, нуждающихся в общежитии, Университет располагает гостиничным корпусом по адресу Санкт-Петербург, Шушары, ул. Первомайская, д.1, лит.А. Территория комплекса оборудована охранными и противопожарными системами, видеонаблюдением. В нем оборудованы 100 комнат на 287 койко-мест. Каждая комната имеет свой отдельный санузел и душевую кабину. На каждом этаже оборудована кухня. Отдельно оборудованы столовая и прачечная самообслуживания.

В Университете проведён комплекс мероприятий в рамках выполнения программы «Доступная среда» для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов. Разработаны «Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры» по адресам: Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект, дом 44, литера А и Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская улица., д.22, лит.А, Санкт-Петербург, ул. Перекопская, д. 6-8, лит. А,К.

## **10. Финансовые условия реализации ППСЗ**

Финансирование реализации ППСЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

## **11. Адаптация образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение среднего профессионального образования, а также реализации специальных условий для обучения данной категории обучающихся освоение ППСЗ может реализовываться при наличии такой категории обучающихся на основании разработанной адаптированной образовательной программы для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития,

индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) в Университете осуществляется по адаптированным образовательным программам, разрабатываемых в соответствии с «Положением о порядке разработки адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования и обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов».

Разработка и реализация адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования ориентированы на решение следующих задач:

- создание в образовательной организации условий, необходимых для получения среднего профессионального образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, их социализации и адаптации;

- повышение уровня доступности среднего профессионального образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- повышение качества среднего профессионального образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья;

- формирование в образовательной организации толерантной социокультурной среды.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам (при наличии) осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья путем создания следующих специальных условий для получения среднего профессионального образования:

- формирование кадрового обеспечения с учетом инклюзивного образования,

- обеспечение печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья,

- разработка особого порядка освоения дисциплины «Физическая культура»,

- выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности,

- организация проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся,

- разработка фондов оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющих оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ППСЗ.

В целях доступности получения среднего профессионального образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) Университетом предусмотрено:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта Университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-

проводника, к зданию Университета.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров, размеры и количество которых определяется с учетом размеров помещения) – используется портативная информационная система для слабослышащих «Исток», портативный тактильный дисплей Брайля FOCUS 14 Blue;

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных и лестничных проемов, кресел-колясок и других приспособлений).