



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ  
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

---

**Самообследование**  
**образовательной программы среднего профессионального образования**  
**Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

## **I. Общая информация о профессиональной образовательной программе**

### **1. Общая характеристика образовательной программы**

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена (далее –образовательная программа, ППССЗ) представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ППССЗ разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69 и примерной основной образовательной программе (далее - ПООП) по данной специальности.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Образовательная деятельность при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательной программы, предусмотренных учебным планом, организуется в форме практической подготовки.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**2. Присуждаемая квалификация**

– Бухгалтер.

**3. Профессиональный стандарт, на основании которого разработана образовательная программа:** 08.002 Бухгалтер (утвержден приказом

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н).

**4. Форма обучения:** очная.

**5. Год начала реализации образовательной программы – 1994 г.**

Контингент на базе основного общего образования – 73 человека,

Контингент на базе среднего общего образования - 34 человека.

Количество выпусков – 26.

## **II. Самообследование образовательной программы**

- 2.1. Соответствие сформулированных в образовательной программе планируемых результатов освоения образовательной программы требованиям профессионального стандарта.**

Таблица 2.1.1 Наличие и соответствие ПК профессиональному стандарту

<b>Профессиональный стандарт</b> (08.002 Бухгалтер, регистрационный номер 309, № 103н от 21.02.2019)		<b>Образовательная программа:</b> Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
№ п/п	<b>Код и наименование ОТФ и ТФ</b>	<b>Наименование ПК и/или ДПК</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>
1	А Ведение бухгалтерского учета А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта. А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

2	<p>В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p> <p>В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>
---	--	--

		<p>имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>
--	--	---



е и кредит																							
Налоги и налогообложение													+	+	+	+							
Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+																			
Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	
Документационное обеспечение управления	+																						
Основы предпринимательской деятельности	+																						
Информационные технологии и в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Безопасность жизнедеятельности																							
Статистика	+		+			+										+			+				
Анализ финансово-хозяйственной деятельности			+	+	+		+	+					+		+				+				







Таблица 2.2.2 Сопоставление тематики выпускных квалификационных работ и требований профессионального стандарта

№ п/п	Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, 309, № 103н Код и наименование ОТФ и ТФ (необходимые знания, умения)	Перечень тем ВКР
1	2	3
1.	<p><b>А</b> Ведение бухгалтерского учета</p> <p>А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</p> <p>А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>	<p>1. Учет и анализ себестоимости оказываемых услуг;</p> <p>2. Учет и анализ (аудит) расчетов с поставщиками и подрядчиками;</p> <p>3. Учет и анализ (аудит) производственных запасов;</p> <p>4. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (обязательств);</p> <p>5. Учёт и анализ амортизации и износа основных средств;</p> <p>6. Учет и анализ (аудит) оплаты труда и расчетов с персоналом;</p> <p>7. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.</p>
2.	<p><b>В</b> Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.</p> <p>В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p> <p>В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p>	<p>1. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения управления деятельности предприятия;</p> <p>2. Сегментарная отчетность и методы ее анализа;</p> <p>3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса;</p> <p>4. Система налогообложения: виды, содержание, особенности применения для малых предприятий. Организация бухгалтерского учета и анализа в торговых (оптовых) организациях;</p> <p>5. Организация бухгалтерского учета и анализа в торговых (розничных) организациях;</p> <p>6. Организация бухгалтерского учета в бюджетных организациях;</p> <p>7. Организация бухгалтерского учета и отчетности в некоммерческих организациях.</p>

## **2.3. Соответствие материально-технических, информационно-коммуникационных, учебно-методических ресурсов, непосредственно влияющих на качество профессиональной подготовки выпускников**

### **1) Материально-технические ресурсы**

В Колледже специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;  
иностранного языка;  
математики;  
экологических основ природопользования;  
экономики организации;  
документационного обеспечения управления;  
финансов, денежного обращения и кредита;  
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;  
основ предпринимательской деятельности;  
анализа финансово-хозяйственной деятельности;  
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс: для реализации учебной дисциплины "Физическая культура" Колледж располагает спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Актовый зал.

Минимально необходимый для реализации ППССЗ перечень материально - технического обеспечения, включает в себя:

### **Оснащение лабораторий**

**Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»**

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением:
  - операционной системой Windows;

- пакетом офисных программ,
  - современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
  - справочными правовыми системами;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
  - рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
  - доской для мела;
  - комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

### **Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»**

Оснащается:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации.

### **Оснащение баз практик**

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях колледжа, оснащенных оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ.01, ПМ.04 и ПМ.05.

Основными базами производственной практики (по профилю специальности) являются предприятия любой организационно - правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления Москвы и Московской области.

Производственная практика реализуется в подразделениях организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## 2) Кадровые ресурсы

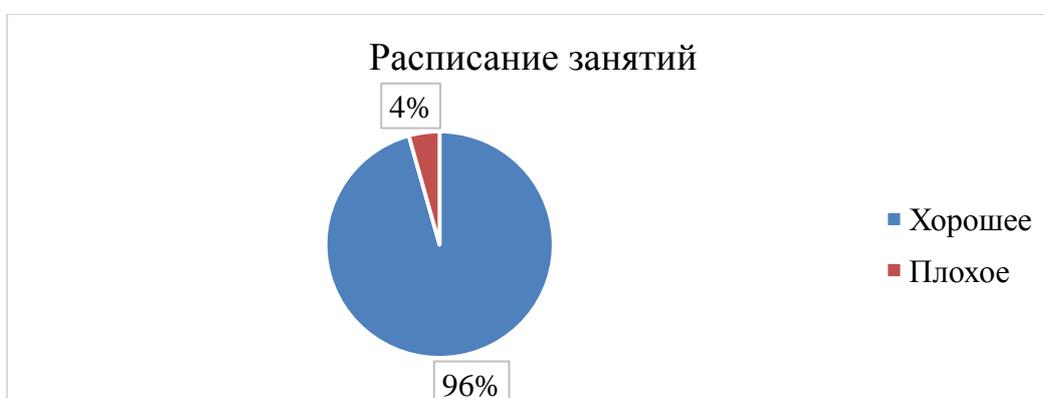
Информация о списочном составе педагогических работников, участвующих в реализации образовательной программы, размещена на сайте Технологического университета.

### 2.4. Подтвержденное участие работодателей, в том числе представителей крупных организаций, в проектировании и реализации образовательной программы

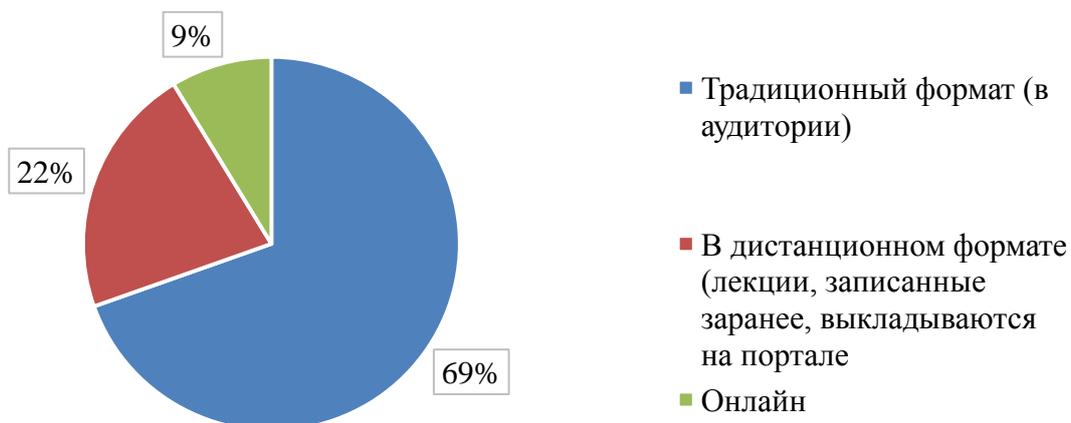
Основная образовательная программа ежегодно рассматривается и согласовывается с представителями работодателей. Работодатели пишут рецензию на основную образовательную программу. Также составляется акт согласования программ профессиональных модулей, практик, фондов оценочных средств, заданий на производственную практику.

### 2.5. Результаты опросов студентов, преподавателей и работодателей

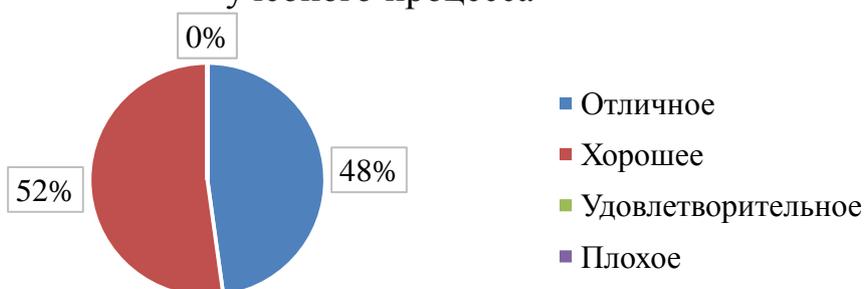
#### Результаты анкетирования обучающихся



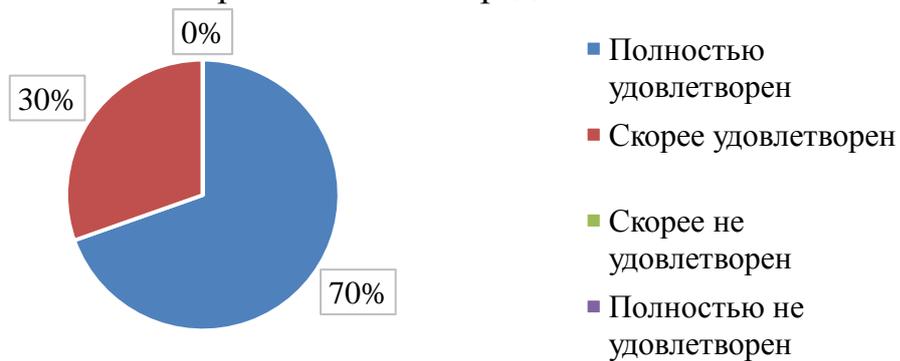
### Какой формат учебных занятий для вас наиболее комфортен?



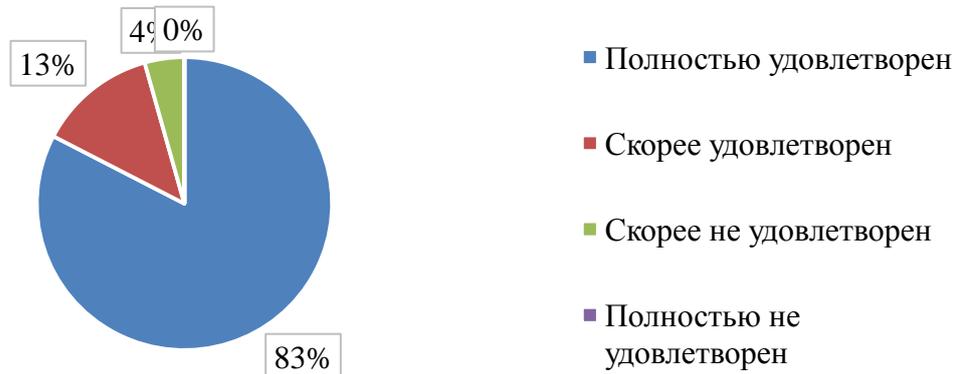
### Материально-техническое обеспечение учебного процесса



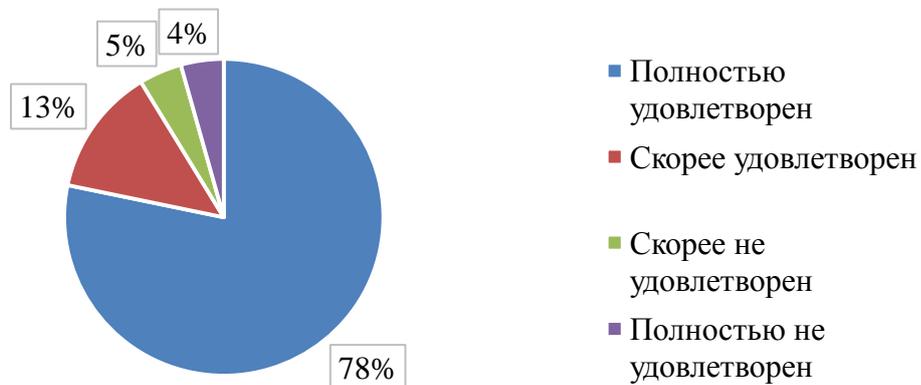
### Удовлетворены ли Вы возможностями и качеством работы электронной информационной образовательной среды?



Удовлетворены ли Вы количеством и качеством электронных библиотечных ресурсов и фондом библиотеки?

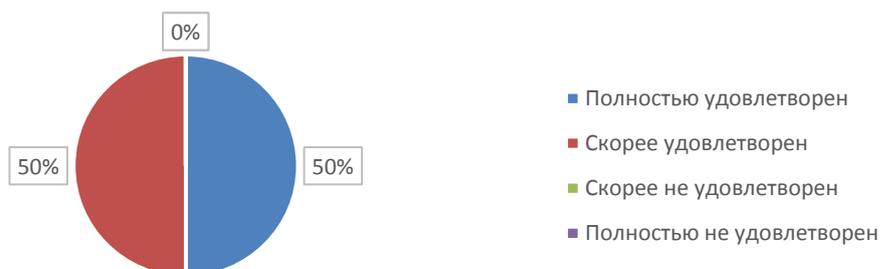


Удовлетворены ли Вы психологическим климатом в колледже?

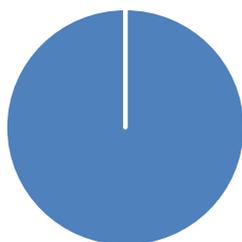


### **Результаты анкетирования преподавателей**

Удовлетворены ли Вы организацией учебного процесса (своевременность и доступность информации, качество планирования, учет обстоятельств исполнителя, наличие обратной связи?) диаграммы

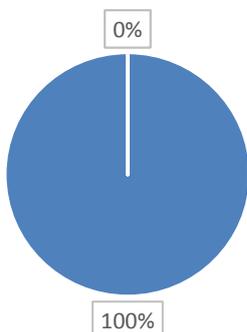


### Расписание занятий



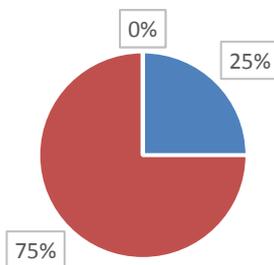
- Хорошее
- Плохое

### Какой формат учебных занятий для вас наиболее комфортен?



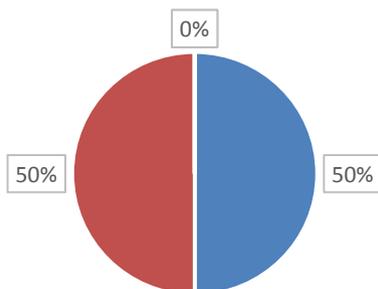
- Традиционный формат (в аудитории)
- В дистанционном формате (лекции, записанные заранее, выкладываются на портале)
- Онлайн

### Материально-техническое обеспечение учебного процесса



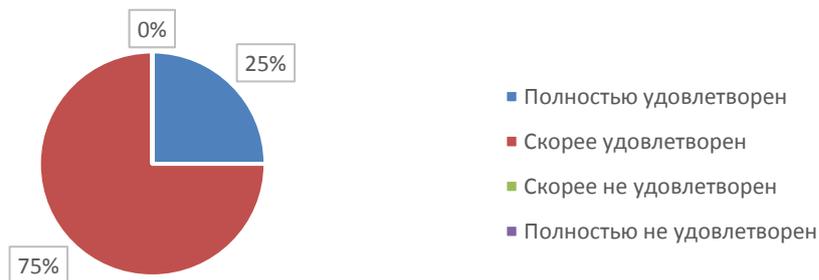
- Отличное
- Хорошее
- Удовлетворительное
- Плохое

### Удовлетворены ли Вы возможностями и качеством работы электронной информационной образовательной среды?

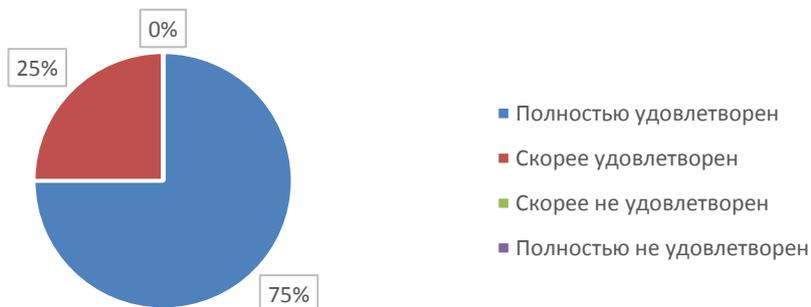


- Полностью удовлетворен
- Скорее удовлетворен
- Скорее не удовлетворен
- Полностью не удовлетворен

Удовлетворены ли Вы количеством и качеством электронных библиотечных ресурсов и фондом библиотеки?

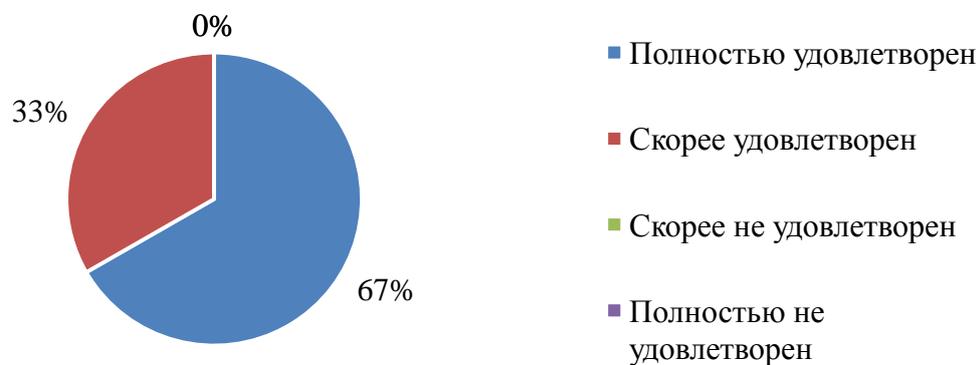


Удовлетворены ли Вы психологическим климатом в колледже?

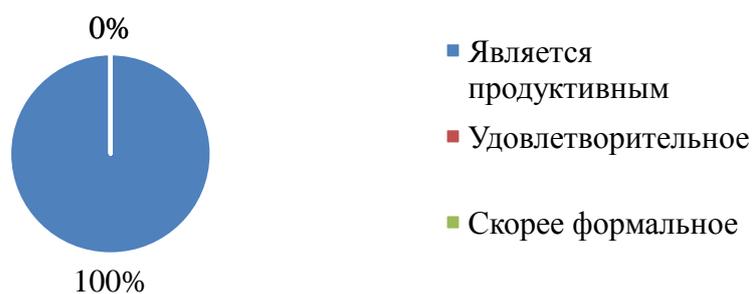


### Результаты анкетирования работодателей

Удовлетворены ли Вы организацией учебного процесса (своевременность и доступность информации, качество планирования, учет обстоятельств исполнителя, наличие обратной связи?)



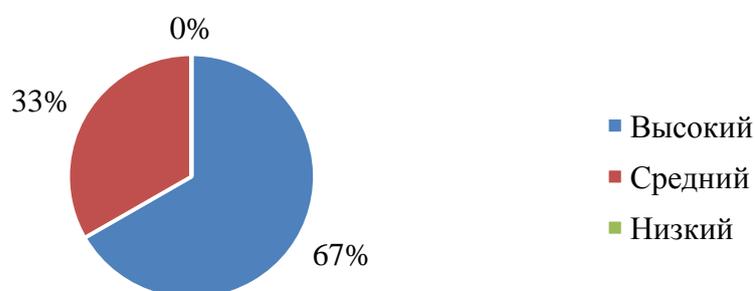
### Взаимодействие с предметно-цикловой комиссией



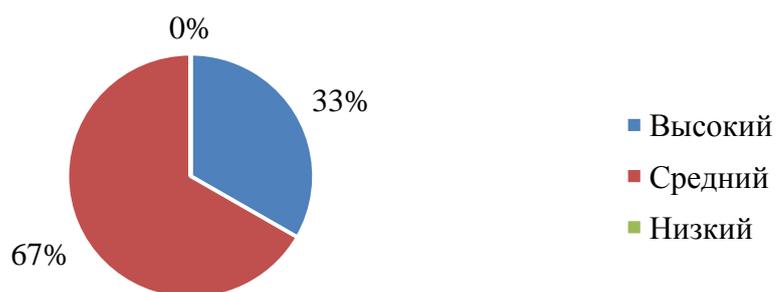
### Реализуемые образовательные программы, на Ваш взгляд:



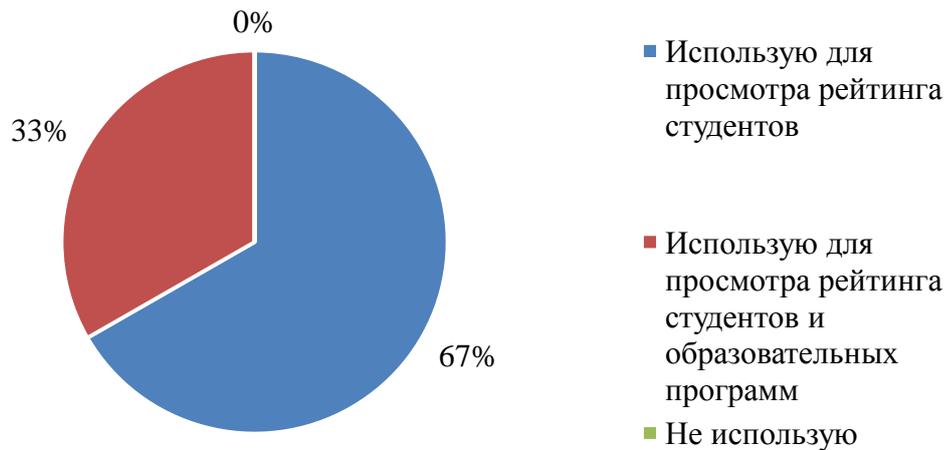
### Уровень подготовки по специальным дисциплинам



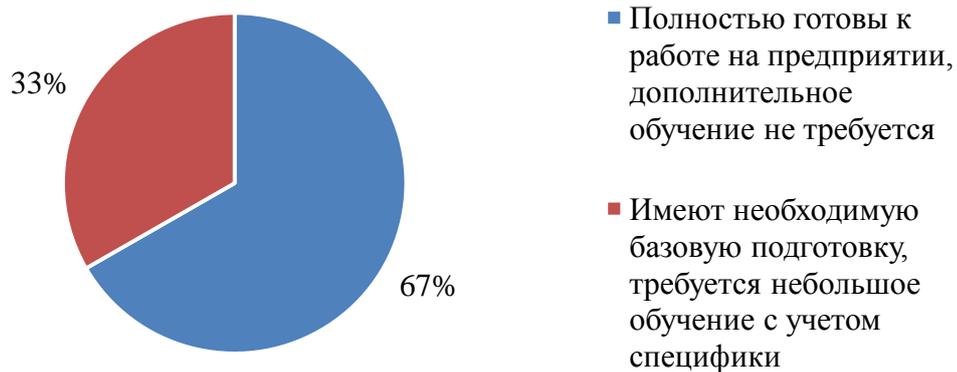
### Уровень подготовки по базовым техническим дисциплинам



### Используете ли Вы возможности электронной информационной образовательной среды?



### Выпускники Колледжа по Вашему мнению:



### Удовлетворены ли Вы коммуникационными и организаторскими навыками выпускников?

