



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

Профессиональный стандарт (08.002 Бухгалтер, регистрационный номер 309, № 103н от 21.02.2019)		Образовательная программа: Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
№ п/п	Код и наименование ОТФ и ТФ	Наименование ПК и/или ДПК
	1	2
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>
--	--	---

2.2. Соответствие содержания образовательной программы требованиям профессионального стандарта

Таблица 2.2.1 Матрица соответствия элементов образовательной программы ПК образовательной программы

Наименование общепрофессиональных дисциплин и дисциплин профиля, программ практик, междисциплинарных курсов профессиональных модулей СПО, всех дисциплин дополнительного профессионального образования	ПК 1.1. Обработать 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 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего	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	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
Экономика организации						+			+															
Финансы, денежное обращение			+						+										+					

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			+	+	+		+	+				+		+					+				

сти																						
МДК.01.0 1 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	+	+	+	+																		
МДК.02.0 1 Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования активов организации					+	+	+	+	+	+	+											
МДК.02.0 2 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации					+	+	+	+	+	+	+											
МДК.03.0 1												+	+	+	+							

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>А 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>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>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

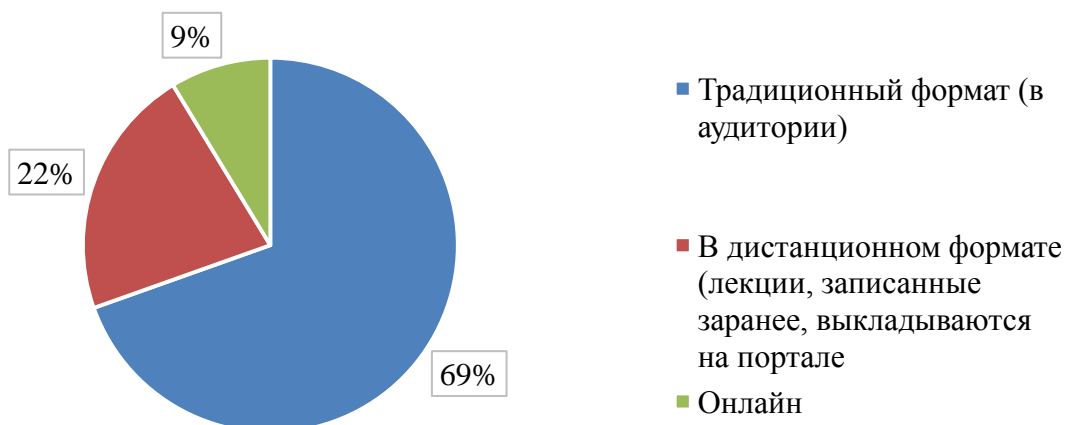
Основная образовательная программа ежегодно рассматривается и согласовывается с представителями работодателей. Работодатели пишут рецензию на основную образовательную программу. Также составляется акт согласования программ профессиональных модулей, практик, фондов оценочных средств, заданий на производственную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

2.5. Результаты опросов студентов, преподавателей и работодателей

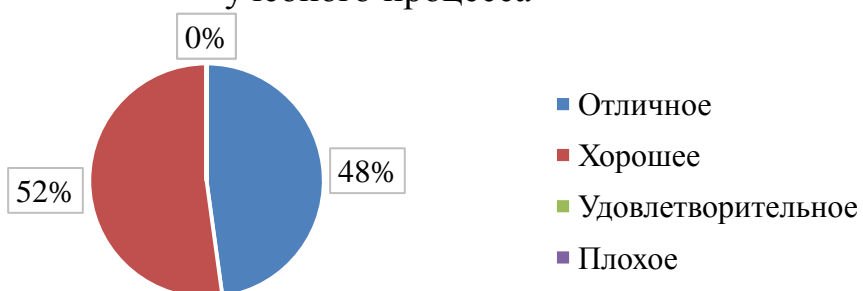
Результаты анкетирования обучающихся



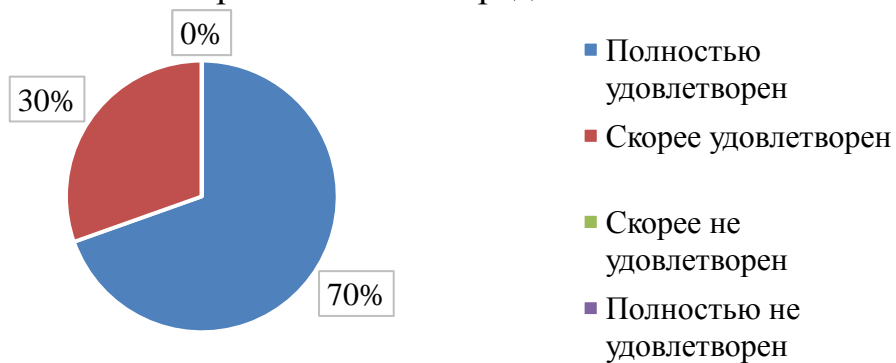
Какой формат учебных занятий для вас наиболее комфортен?



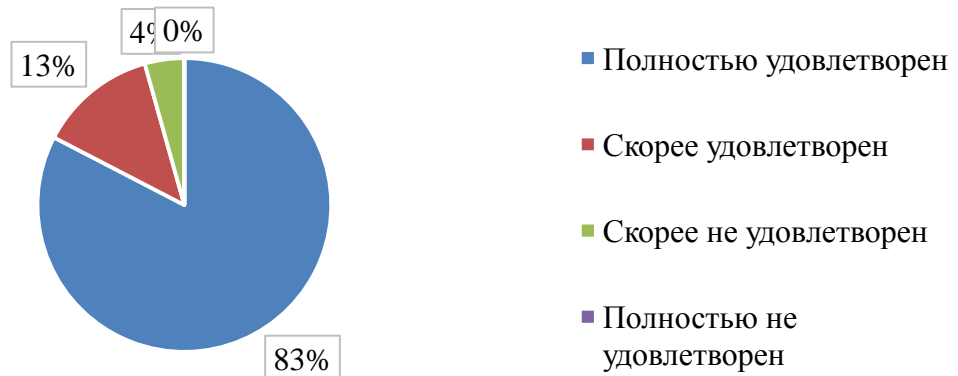
Материально-техническое обеспечение учебного процесса



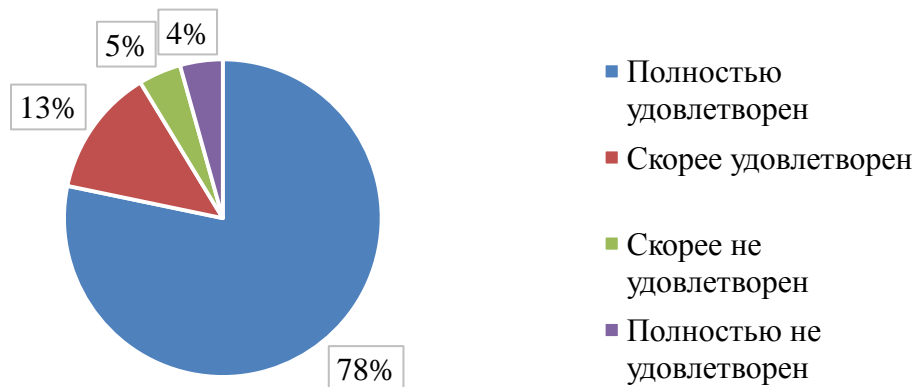
Удовлетворены ли Вы возможностями и качеством работы электронной информационной образовательной среды?



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

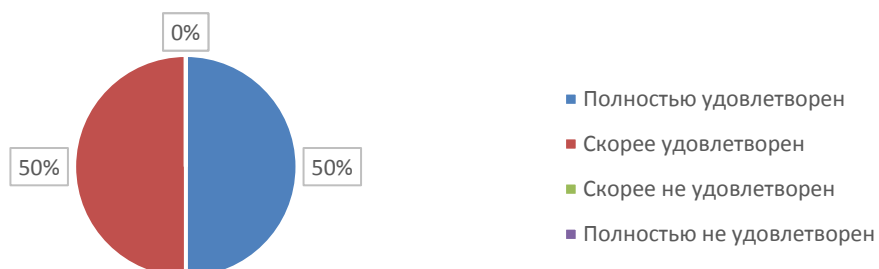


Удовлетворены ли Вы психологическим климатом в колледже?

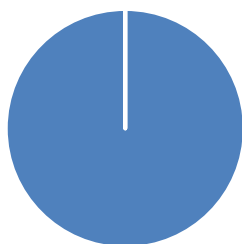


Результаты анкетирования преподавателей

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

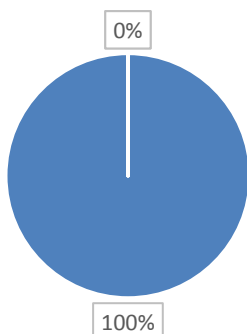


Расписание занятий



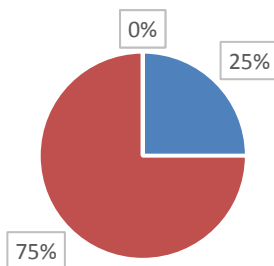
- Хорошее
- Плохое

Какой формат учебных занятий для вас наиболее комфортен?



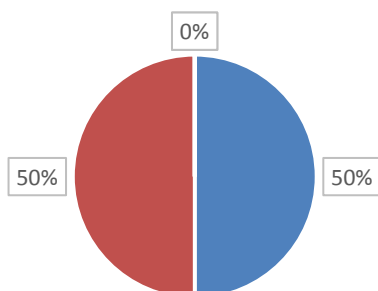
- Традиционный формат (в аудитории)
- В дистанционном формате (лекции, записанные заранее, выкладываются на портале)
- Онлайн

Материально-техническое обеспечение учебного процесса



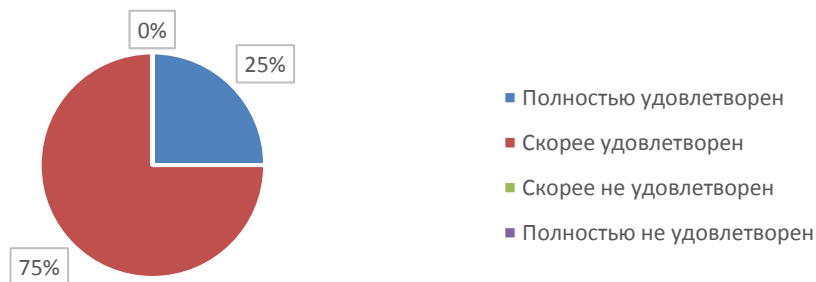
- Отличное
- Хорошее
- Удовлетворительное
- Плохое

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

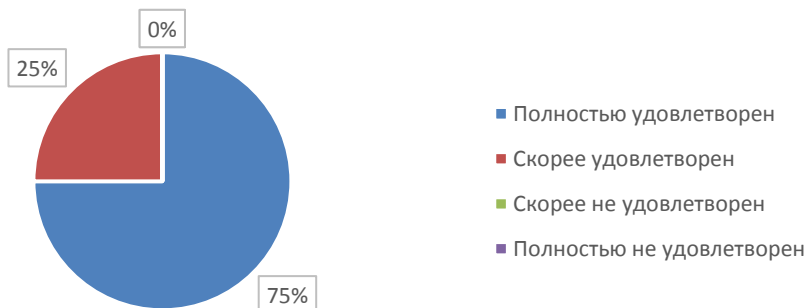


- Полностью удовлетворен
- Скорее удовлетворен
- Скорее не удовлетворен
- Полностью не удовлетворен

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

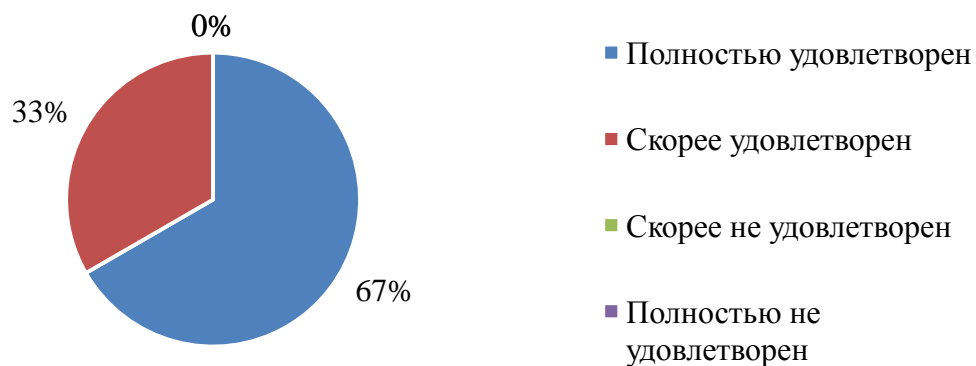


Удовлетворены ли Вы психологическим климатом в колледже?

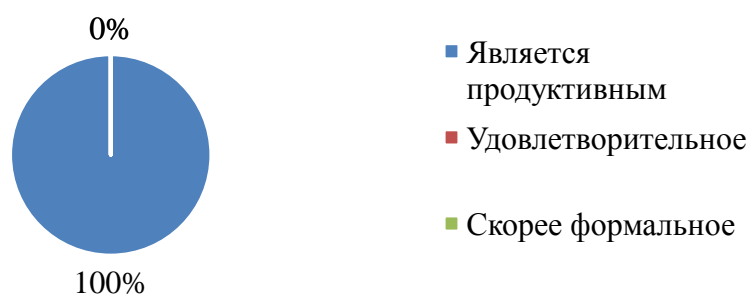


Результаты анкетирования работодателей

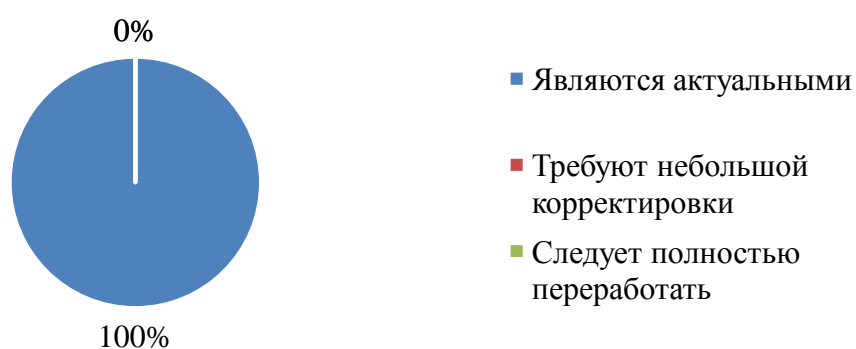
Удовлетворены ли Вы организацией учебного процесса (своевременность и доступность информации, качество планирования, учет обстоятельств исполнителя, наличие обратной связи?)



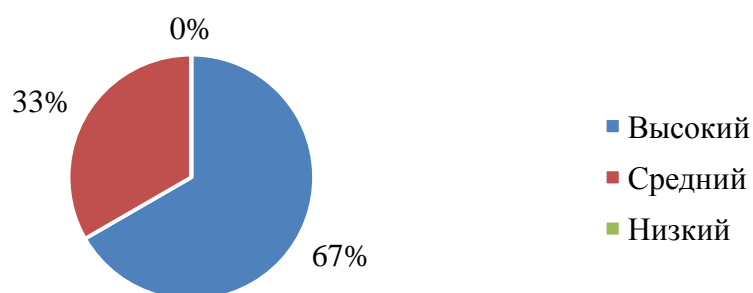
Взаимодействие с предметно-цикловой комиссией



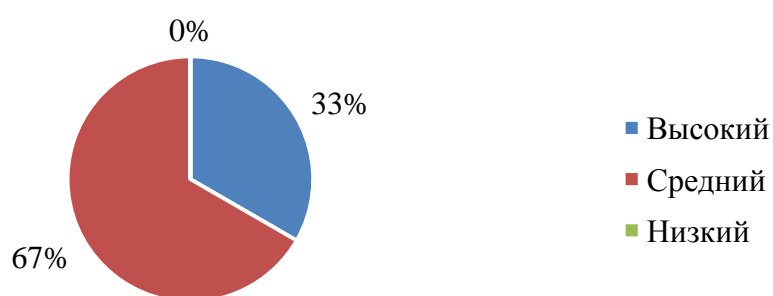
Реализуемые образовательные программы, на Ваш взгляд:



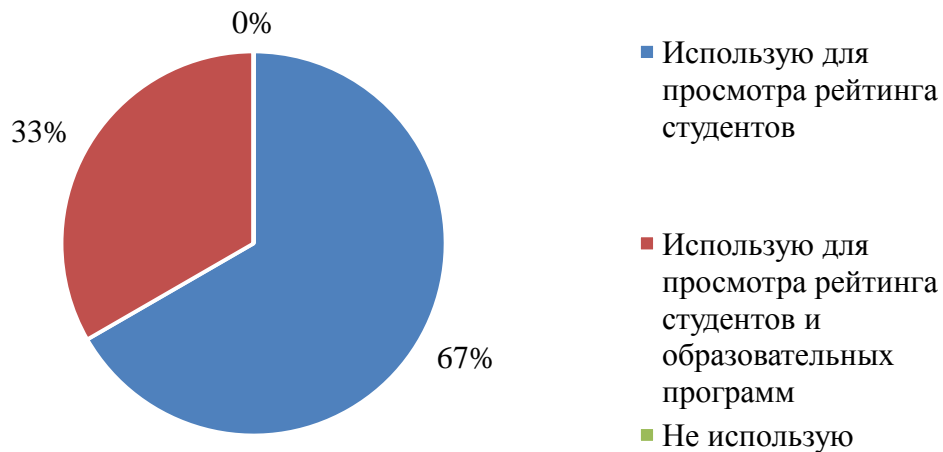
Уровень подготовки по специальным дисциплинам



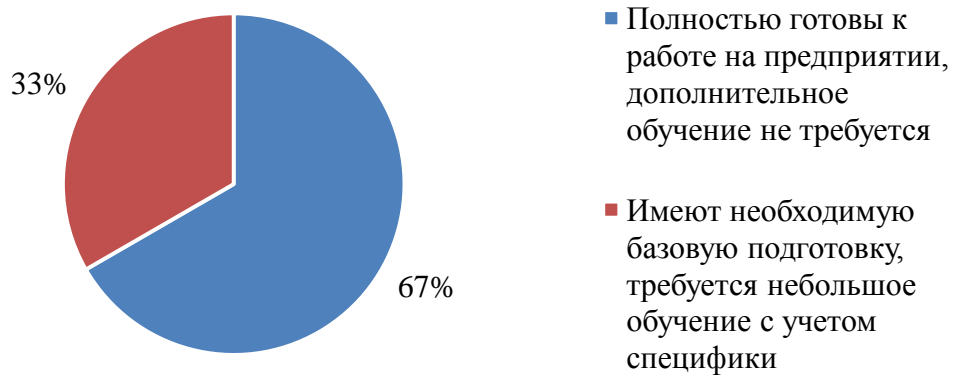
Уровень подготовки по базовым техническим дисциплинам



Используете ли Вы возможности электронной информационной образовательной среды?



Выпускники Колледжа по Вашему мнению:



Удовлетворены ли Вы коммуникационными и организаторскими навыками выпускников?

