

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный педагогический университет
имени Козьмы Минина»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 8
от «10» февраля 2026 г.

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

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

Квалификация: бухгалтер

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы: 1 год 10 месяцев

г. Нижний Новгород
2026 год

Разработчики: Козлова Е.П., к.э.н., доцент кафедры «Экономика предприятия», руководитель ППСЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рассмотрено на заседании кафедры экономики предприятия (протокол № 6 от 19.01.2026).

Программа согласована:

Начальник Водрем №5 АО «ЦТТМ» Н.И. Иосько

Генеральный директор ООО «Велес» А.Н. Шереметьев

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена - (далее ППССЗ), реализуемая Университетом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную вузом с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО), а так же с учетом рекомендаций учебно-методических объединений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, оценочные и методические материалы, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) СПО.

Нормативно-правовую базу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29.10.2013 №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Министерства просвещения РФ от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Примерная образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), внесенная в реестре примерных основных образовательных программ «13» октября 2025 г., рег. № 144;

– Иные нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ и Министерства образования и науки РФ;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее – ФГБОУ ВО «НГПУ им. К. Минина, НГПУ им. К. Минина, Мининский университет);

– Положение о порядке формирования программы подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования;

– Положение о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования;

– Нормативно-методические документы НГПУ им. К. Минина.

Перечень сокращений, используемых в тексте ППССЗ:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл;

ЕН - Математический и общий естественнонаучный учебный цикл;

ОПЦ – Общепрофессиональный цикл.

1.3. Характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ: обеспечение достижения студентами результатов, соответствующих требованиям ФГОС СПО специалиста среднего звена – Бухгалтер, а также развитие личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбию, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

1.3.2. Квалификация выпускника – бухгалтер.

1.3.3. Срок освоения ППССЗ – 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования.

1.3.4. Трудоемкость ППССЗ.

Всего часов обучения по циклам	2952
в т.ч. аудиторная нагрузка	2446
самостоятельная работа	446

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ППССЗ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника:

08 Финансы и экономика.

2.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ПОП СПО:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1.	08.002 Бухгалтер	Приказ Минтруда России от 21.02.2019 № 103н	ОТФ А Ведение бухгалтерского учета	ТФ А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта ТФ А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ТФ А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

			ОТФ В Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	ТФ В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ТФ В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование ТФ В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками
2.	08.023 Аудитор	Приказ Минтруда России от 19.10.2015 № 728н	ОТФ А Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, 4	ТФ А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью

2.3. Виды деятельности выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) видами деятельности выпускника являются:

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего Кассир

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППСЗ

3.1. Общие компетенции

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	ОК 01.1 (з)	Знает актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	ОК 01.2 (з)	Знает методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	ОК 01.3 (у)	Умеет распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части, определять этапы решения задачи
	ОК 01.4 (у)	Умеет выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы, составлять план действия; определять необходимые ресурсы, владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах, реализовывать составленный план, оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 02.1 (з)	Знает номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, приемы структурирования информации.
	ОК 02.2 (з)	Знает формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств
	ОК 02.3 (у)	Умеет определять задачи для поиска

		информации, определять необходимые источники информации, планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию, выделять наиболее значимое в перечне информации, оценивать практическую значимость результатов поиска
	ОК 02.4 (y)	Умеет оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение, использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	ОК 03.1 (з)	Знает содержание актуальной нормативно-правовой документации, современную научную и профессиональную терминологию, кредитные банковские продукты
	ОК 03.2 (з)	Знает возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации; правила разработки бизнес-планов
	ОК 03.3 (y)	Умеет определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; определять источники финансирования
	ОК 03.4 (y)	Умеет определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи, презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, презентовать бизнес-идею
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	ОК 04.1 (з)	Знает психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности; основы проектной деятельности

	ОК 04.2 (y)	Умеет организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 05.1 (з)	Знает особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
	ОК 05.2 (y)	Умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	ОК 06.1 (з)	Знает сущность гражданско-патриотической позиции, традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, значимость профессиональной деятельности по специальности, а также стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
	ОК 06.2 (y)	Умеет описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения. Проявлять гражданско-патриотическую позицию демонстрировать осознанное поведение.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 07.1 (з)	Знает правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности, основные направления изменения климатических условий региона, принципы бережливого производства, основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности, пути обеспечения ресурсосбережения знать действия в чрезвычайных ситуациях
	ОК 07.2 (y)	Умеет соблюдать нормы экологической безопасности, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства, организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона, действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 08.1 (з)	Знает роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека, основы здорового образа жизни, условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности, средства профилактики перенапряжения
	ОК 08.2 (у)	Умеет использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей, применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности, пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	ОК 09.1 (з)	Знает правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы, основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика), лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения и правила чтения текстов профессиональной направленности
	ОК 09.2 (у)	Умеет понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы, участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые), писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

3.2. Профессиональными (ПК):

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	ПК 1.1.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле, практику применения законодательства по вопросам оформления первичных учетных документов, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, а также внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.
		ПК 1.1.2 (у)	Умеет составлять (оформлять), осуществлять комплексную проверку, а также обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		ПК 1.1.3 (у)	Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		ПК 1.1.4 (п.о.)	Имеет практический опыт в составлении (оформлении), приеме, проверке полноты оформления и реквизитов первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, их систематизации в текущем отчетном периоде в соответствии с учетной политикой, подготовке первичных учетных документов для передачи в архив, а также в составлении на их основе сводных учетных документов.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	ПК 1.2.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации, практику применения законодательства по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета, методы калькулирования себестоимости, учета затрат продукции (работ, услуг), а также внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета и оплату труда.

		ПК 1.2.2 (y)	Умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта, методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, а также исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
		ПК 1.2.3 (п.о.)	Имеет практический опыт в денежном измерении объектов бухгалтерского учета и осуществлении соответствующих бухгалтерских записей, отражении в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, составлении отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределении косвенных расходов, начислении амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	ПК 1.3.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; а также практику применения законодательства (включая судебную практику по налогообложению).
		ПК 1.3.2 (y)	Умеет идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога, сбора и взносов в государственные внебюджетные фонды, а также составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты, декларации и отчетность в государственные внебюджетные фонды
		ПК 1.3.3 (п.о.)	Имеет практический опыт в ведении налогового учета, исчислении и уплате взносов в государственные внебюджетные фонды

	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.4.1 (з)	Знает сущность и теоретические вопросы разработки и применения, инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, а также классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
		ПК 1.4.2 (у)	Умеет применять и обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
		ПК 1.4.3 (п.о.)	Имеет практический опыт применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	ПК 1.5.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета; гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; а также практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету.
		ПК 1.5.2 (з)	Знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте, а также порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
		ПК 1.5.3 (у)	Умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи и по простой системе, составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца, готовить справки и ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета, обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив, исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.

		ПК 1.5.4 (п.о.)	Имеет практический опыт в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, в закрытии оборотов по счетам бухгалтерского учета, в контроле тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета, в составлении оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.
		ПК 1.5.5 (п.о.)	Имеет практический опыт в систематизации и комплектовании, передаче в архив регистров бухгалтерского учета за отчетный период, а также в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	ПК 1.6.1 (з)	Знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, современные технологии автоматизированной обработки информации, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, а также правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
		ПК 1.6.2 (у)	Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		ПК 1.6.3 (п.о.)	Имеет практический опыт в настройке автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения, а также в учете в автоматизированной системе активов и обязательств организации.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	ПК 2.1.1 (з)	Знает нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств, периодичность и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета, процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации, а также порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
		ПК 2.1.2 (у)	Умеет осуществлять документирование этапов инвентаризации, проводить фактический подсчет активов, осуществлять инвентаризацию обязательств, а также составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию

			инвентаризационных разниц.
		ПК 2.1.3 (п.о.)	Имеет практический опыт в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств, сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составлении сличительных ведомостей, отражении в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц.
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	ПК 2.2.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учёте, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство о противодействии коррупции, коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма; порядок изъятия бухгалтерских документов, ответственность за непредставление или представление недостоверной отчётности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, а также законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства (включая судебную практику по налогообложению) и порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		ПК 2.2.2 (з)	Знает международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		ПК 2.2.3 (у)	Умеет разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, учётную политику, формы первичных документов, регистров и отчётности, составлять график документооборота, планировать объёмы и сроки выполнения работ для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчётности, а также оценивать последствия изменений учётной политики.
		ПК 2.2.4 (у)	Умеет распределять объём учётных работ между работниками, формировать числовые показатели отчётности при централизованном и децентрализованном учёте, составлять отчётность при реорганизации/ликвидации, обосновывать решения при проведении внутреннего и внешнего контроля (аудит, ревизии, налоговые проверки), составлять налоговые расчёты и декларации, обеспечивать сроки их представления в государственные

			органы.
		ПК 2.2.5 (п.о.)	Имеет практический опыт в формировании числовых показателей отчетов, осуществлении счетной и логической проверки правильности их формирования, а также в составлении пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.
		ПК 2.2.6 (п.о.)	Имеет практический опыт в обеспечении ознакомления, согласования и подписания бухгалтерской (финансовой) отчетности руководителем экономического субъекта, а также в организации ее передачи в архив в установленные сроки.
		ПК 2.2.7 (п.о.)	Имеет практический опыт в составлении, обеспечении представления и сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности, регистров налогового учета, налоговых расчетов, деклараций и отчетности в государственные органы с последующей передачей в архив.
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	ПК 2.3.1 (з)	Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; законодательство о противодействии коррупции, коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; основы гражданского, трудового законодательства, законодательства о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; практику применения законодательства; основы налогового законодательства; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.
		ПК 2.3.2 (з)	Знает методики, отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.

		ПК 2.3.3 (з)	Знает законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности; основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности, в бухгалтерском учете и отчетности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность; стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; основы международных стандартов финансовой отчетности (МСФО).
		ПК 2.3.4 (у)	Умеет проверять качество составления регистров, осуществлять внутренний контроль ведения и процесс восстановления бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности, определять и изменять границы контрольной среды, проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее, а также оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
		ПК 2.3.5 (у)	Умеет применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний, подготавливать и оформлять рабочие документы; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.
		ПК 2.3.6 (п.о.)	Имеет практический опыт в осуществлении внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, в проверке качества данной отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; в проверке обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязке отдельных показателей; в проверке качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

		ПК 2.3.7 (п.о.)	Имеет практический опыт в обеспечении необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; в подготовке документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; в выполнении операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и при оказании сопутствующих аудиту услуг; в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий) и документировании их результатов и полученных аудиторских доказательств.
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК 2.4.1 (з)	Знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками, а также законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое законодательство; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства.
		ПК 2.4.2 (у)	Умеет определять источники информации, объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах, планировать программы и сроки его проведения, осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов, использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу.

		ПК 2.4.3 (у)	Умеет оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность, формулировать обоснованные выводы по результатам информации, формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.
		ПК 2.4.4 (п.о.)	Имеет практический опыт в осуществлении работ по финансовому анализу экономического субъекта.
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	ПК 2.5.1 (з)	Знает методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности; гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практику применения законодательства.
		ПК 2.5.2 (у)	Умеет определять объем работ по бизнес-планированию, формировать структуру бизнес-плана, планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		ПК 2.5.3 (п.о.)	Имеет практический опыт выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана и составления бизнес-плана
	Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 3.1 Применять нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций	ПК 3.1.1 (у) Умеет применять нормативные правовые акты, положения, инструкции и другие руководящие материалы для решения типовых задач по ведению кассовых операций (оформление приходных и расходных ордеров, ведение кассовой книги, соблюдение лимита остатка наличных денег, порядок сдачи выручки).

их		ПК 3.1.2 (п.о.)	Владеет практическим опытом применения нормативных правовых актов, положений, инструкций и других руководящих материалов при осуществлении полного цикла кассовых операций, включая приём, выдачу, учёт наличных денег, контроль за соблюдением кассовой дисциплины и составление отчётности.
	ПК 3.2 Определять лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, обеспечивать их сохранность	ПК 3.2.1 (у.)	Умеет определять лимит остатка кассовой наличности для предприятия в соответствии с нормативными требованиями (расчётным методом или исходя из объёмов поступлений/выдач наличных денег) и организовывать мероприятия по обеспечению сохранности денежных средств в кассе.
		ПК 3.2.2 (п.о.)	Владеет практическим опытом расчёта и утверждения лимита остатка кассовой наличности для конкретного предприятия, контроля за соблюдением лимита, а также обеспечения сохранности наличных денег (организация кассового помещения, соблюдение порядка хранения, инвентаризация, использование технических средств охраны).
	ПК 3.3 Оформлять приходные и расходные документы	ПК 3.3.1 (у.)	Умеет правильно оформлять приходные кассовые ордера и расходные кассовые ордера с соблюдением установленного порядка.
		ПК 3.3.2 (п.о.)	Владеет практическим опытом самостоятельного оформления полного пакета приходных и расходных документов, включая регистрацию ордеров в журнале, проверку наличия приложений (заявления, доверенности, квитанции), внесение записей в кассовую книгу и исправление ошибок в установленном порядке.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Календарным учебный график (Приложение 1 к ППССЗ).

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и итоговую аттестации, каникулы.

4.2. Учебный план (Приложение 2 к ППССЗ).

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 69,74 % от общего объема времени, отведенного на его освоение. Вариативная часть 30,26 % распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на формирование профессиональных компетенций.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 3 к ППССЗ).

Индекс	Наименование
СГ	Социально-гуманитарный цикл
СГ.01	<i>История России</i>
СГ.02	<i>Иностранный язык в профессиональной деятельности</i>
СГ.03	<i>Безопасность жизнедеятельности</i>
СГ.04	<i>Физическая культура</i>
СГ.05	<i>Основы финансовой грамотности</i>
СГ.06	<i>Психология общения</i>
СГ.07	<i>Русский язык и культура речи</i>
ОП	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	<i>Экономика организации</i>
ОП.02	<i>Основы бухгалтерского учета</i>
ОП.03	<i>Налоги и налогообложение</i>
ОП.04	<i>Аудит</i>
ОП.05	<i>Основы внутреннего контроля</i>
ОП.06	<i>Статистика</i>
ОП.07	<i>Основы управленческого учета</i>
ОП.08	<i>Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий</i>
ОП.09	<i>Основы предпринимательской деятельности</i>
ОП.10	<i>Математика</i>
ОП.11	<i>Основы рыночной экономики</i>
ОП.12	<i>Бережливое производство</i>
ОП.13	<i>Анализ финансово-хозяйственной деятельности</i>
П	Профессиональный цикл
ПМ.01	<i>Ведение бухгалтерского и налогового учета</i>
МДК 01.01	<i>Практические основы бухгалтерского учета активов</i>

	<i>организации и источников их формирования</i>
МДК.01.02	<i>Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</i>
ПМ.02	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</i>
МДК.02.01	<i>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</i>
МДК.02.02	<i>Технология составления бухгалтерской отчетности</i>
МДК.02.03	<i>Основы анализа бухгалтерской отчетности</i>
ПМ.03	<i>Выполнение работ по должности служащего</i>
МДК.03.01	<i>Ведение кассовых операций</i>

Оценочные материалы рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в форме фондов оценочных средств, разработанных в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина

Фонды оценочных средств представлены в ***Приложениях к рабочим программам дисциплин (модулей)***.

4.4. Рабочие программы практик (Приложение 4 к ППССЗ).

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оценочные материалы программ практик представлены в форме фондов оценочных средств, разработанных в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина

Фонды оценочных средств представлены в ***Приложениях к программам практик***.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

5.1. Кадровое обеспечение.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы

и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе и в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже одного раза в три года с учетом спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Все учебные дисциплины специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 100% обеспечены учебно-методической документацией, полностью соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Расчет времени в тематических планах рабочих программ дисциплин и УМК соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплин в ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающимся обеспечен доступ к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным (печатным) и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального 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 циклов.

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

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

НГПУ им. К. Минина предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к электронно-библиотечной системе университета.

Каждый обучающийся и преподаватель зарегистрированы в системе ЭБС. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Консультант-Плюс, электронному федеральному portalу «Российское образование».

Электронный читальный зал библиотеки предоставляет индивидуальный доступ с компьютеров локальной сети и через Интернет к полнотекстовым базам данных электронно-библиотечных систем:

«Университетская библиотека online»: www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.sot>

Научная электронная библиотека «Elibrary.ru»: <http://elibrary.ru>

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

5.3. Материально-техническое обеспечение.

Нижегородский государственный педагогический университет им. К. Минина, реализующий ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Материально-техническая база позволяет обеспечить проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

НГПУ им. К. Минина обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы должно осуществляться в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Содержание среднего профессионального образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Мининским университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Мининским университетом созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую

помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья Мининским университетом обеспечивается:

1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) 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-поводыря, к зданию образовательной организации, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяется с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения образовательной организации, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных образовательных организациях.

Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Мининский университет обеспечивает предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Основные направления воспитательной работы ФГБОУ ВО «НГПУ им. К. Минина» и годовой круг событий и творческих дел отражены в программе воспитания и календарном плане воспитательной работы вуза.

В рабочей программе воспитания ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) указаны возможности Университета в формировании личности выпускника. В рабочей программе воспитания приводятся стратегические документы, определяющие концепцию формирования образовательной среды вуза, обеспечивающей развитие общих компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию выбранной стратегии воспитания. Дается характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач ППССЗ по годам, включая участие обучающихся в мероприятиях вуза, деятельности общественных организаций вуза, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются компонентами ППССЗ, и представлены в *Приложении 5 и Приложении 6*.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Программа государственной итоговой аттестации является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

ГИА проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности.

Программа ГИА разработана в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников среднего профессионального образования, утвержденным решением Ученого совета НГПУ им. К. Минина и представлена в **Приложении 7**.

Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.