

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А. Дрофа

« 28 » август 2022 г.

печать

Номер регистрации 02

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии/специальности в соответствии с ФГОС)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Нормативный срок освоения программы 1 год 10 месяцев

Согласовано:

Заместитель директора по УМР

Л.В. Семенова

подпись

«12» август 2022 г.

Председатель студенческого совета

А.Е. Надеина

подпись

«12» август 2022 г.

Представители работодателей

ООО «СВИВ 26»,
директор

С.В. Артамонов

«12» август 2022 г.

ООО «Флорина»,
директор

О.А. Шведов

«12» август 2022 г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАЗРАБОТАНО

зав.кафедрой _____
должность


личная подпись

Ю.Н. Кривокора _____
инициалы, фамилия

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол №5 от «12»января 2022 г.

Заведующий


личная подпись

Ю.Н. Кривокора _____
инициалы, фамилия

Одобрена на заседании ученого совета, протокол № 5 от «28»января 2022 г

Председатель ученого совета


личная подпись

Е.А. Дрофа _____
инициалы, фамилия

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ _____ **2022**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе

УТВЕРЖДАЮ
Директор

_____ Е.А. Дрофа
« ____ » _____ 202_ г.
печать
Номер регистрации _____

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование профессии/специальности в соответствии с ФГОС)

Квалификация выпускника: _____ бухгалтер _____

Нормативный срок освоения программы _____ 1 год 10 месяцев _____

Согласовано:

**Заместитель директора
по УМР**

_____ Л.В. Семенова
подпись

« ____ » _____ 202_ г.

**Председатель студенческого
совета**

_____ А.Е. Надеина
подпись

« ____ » _____ 202_ г.

Представители работодателей

ООО «СВИВ 26»
директор

_____ С.В. Артамонов

МП

ООО «Флорида»
директор

_____ О.А. Шведов

МП

« ____ » _____ 202_ г.

« ____ » _____ 202_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАЗРАБОТАНО

зав. кафедрой _____

должность

личная подпись

Ю.Н. Кривокора _____

инициалы, фамилия

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол №5 от «12»января 2022 г.

Заведующий _____

личная подпись

Ю.Н. Кривокора _____

инициалы, фамилия

Одобрена на заседании ученого совета, протокол № 5 от «28»января 2022г

Председатель ученого совета _____

личная подпись

Е.А. Дрофа _____

инициалы, фамилия

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ _____ **2022** _____

Оглавление

1 Общие положения	5
1.1 Цели разработки ОП	5
1.2 Нормативные документы для разработки ОП	5
2 Общая характеристика образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	8
2.1 Квалификация выпускника	8
2.2 Объем образовательной программы	8
2.4 Требования к абитуриенту	8
3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	9
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника	9
3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.	9
4 Планируемые результаты освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	10
4.1 Общие компетенции	10
4.2. Профессиональные компетенции	12
5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям	28
5.1 Календарный учебный график	28
5.2 Учебный план	28
5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)	29
5.4 Программы всех видов практик	29
5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы	30
6 Организационно – педагогические условия реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям	31
6.1 Требования к материально – техническому оснащению образовательной программы	31
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	45
6.3 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	46
6.4 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	46

7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе	47
8 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья	48

Приложения

1 Общие положения

1.1 Цели разработки ОП

Настоящая образовательная программа (далее - ОП) среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г. регистрационный).

Образовательная программа СПО определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

1.2 Нормативные документы для разработки ОП

Нормативные документы для разработки ОП СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26.02.2018 г. регистрационный № 50137).

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 30.07.2013 г., регистрационный № 29200);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 г. № 457 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 06.11.2020 г., регистрационный № 60770);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 01.11.2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 11.09.2020 г., регистрационный № 59778);

- Приказ Минобрнауки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных

основных образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13.05.2021 г., регистрационный №63394);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказа Министра обороны и Министерства образования и науки № 96/134 от 24 февраля 2010 г. «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 № 16866);

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 г. № 103н "Об утверждении профессионального стандарта Бухгалтер" (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 25.03.2019 г., регистрационный № 54154);

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 236н "Об утверждении профессионального стандарта Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 13.05.2015 г., регистрационный № 37271);

- Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 г. № 728н "Об утверждении профессионального стандарта Аудитор" (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 23.11.2015 г., регистрационный № 39802);

- Письма Минобрнауки РФ Департамент государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 18.03.2014 № 06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе требования к средствам обучения и воспитания»;

- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

- Технического описания компетенции «Бухгалтерский учет» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный технический университет» (ФГБОУ ВО ДГТУ) утвержденный приказом Минобрнауки России от 10.12.2018 г. № 1129;

- Локальные документы ФГБОУ ВО ДГТУ.

С учетом:

- Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01.03.2017 г. исх. № 06-174, от 20.02.2017 г. исх. № 06-156);

- Рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 20.07.2015 г. исх. № 06-846);

- Методических рекомендаций по реализации федеральных государственных

образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям (письмо департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО от 01 марта 2017 года № 06-174);

- Письма Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 01 апреля 2016 года № 06- 307, «Об изучении обучающимися основ финансовой грамотности».

2 Общая характеристика образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2.1 Квалификация выпускника

Квалификация, присваиваемая выпускникам по результатам освоения образовательной программы специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет - бухгалтер

2.2 Объем образовательной программы

Объем получения среднего профессионального образования по программе на базе среднего общего образования – 2952 академических часа.

2.3 Срок освоения образовательной программы

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет:

- на базе среднего общего образования – 1 год 10 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

2.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, о чем должен предоставить документ: аттестат о среднем общем образовании. Прием на обучение является общедоступным.

3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников освоивших образовательную программу – 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основные виды деятельности	Наименование квалификации(й)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Бухгалтер
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.	Кассир

4 Планируемые результаты освоения образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1 Общие компетенции

В результате освоения образовательной программы выпускник должен обладать общими компетенциями:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составить план действия; определить необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования.

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать работу коллектива и команды; -взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной деятельности.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; -значимость профессиональной деятельности по специальности; -стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -соблюдать нормы экологической безопасности; -определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; -основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; -использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 1.1	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования <p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	Практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	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.	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

		<p>арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской</p>
--	--	--

		<p>документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия</p>
--	--	---

		<p>нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</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>Практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты</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>деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p>
--	---	---

		<p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
		<p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</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</p>	<p>Практический опыт: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p>

	<p>по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и по государственным внебюджетным фондам: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	---	--

		<p>Знания:</p> <p>виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p>
--	--	---

		<p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета 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>Практический опыт:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>

	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные</p>
--	---	---

		<p>решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p>
--	--	--

		<p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p>
--	--	--

		<p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
<p>Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.</p>	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Практический опыт: выполнении работ по должности «Кассир».</p> <p>Умения: принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; составлять кассовую отчетность; проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; вести кассовую книгу; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы.</p> <p>Знания: нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов</p>

		<p>правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам»</p> <p>организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы.</p>
--	--	--

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания(дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном само- управлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования.	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

5 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

5.1 Календарный учебный график

В календарном учебном графике учебного процесса указывается последовательность реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы (Приложение А).

5.2 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации (Приложение Б).

Учебный план разработан на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
- Математический и общий естественнонаучный цикл
- Общепрофессиональный цикл
- Профессиональный цикл.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебной и производственной практик, предусмотренных учебным планом.

В разделе «Государственная итоговая аттестация» учебного плана предусмотрены:

- подготовка выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы;
- подготовка к демонстрационному экзамену;
- проведение демонстрационного экзамена.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсового проекта (работы), практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной организацией самостоятельно.

Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации практики и других компонентов образовательной программы,

предусмотренных с учебным планом.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Заключены договора со следующими организациями:

Договор о практической подготовки обучающихся №3 от 08.04 2022г с ООО «Флорида»;

Договор о практической подготовки обучающихся №4 от 08.04 2022г с ООО «СВИВ 26».

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин, разработаны на основе положения утвержденного приказом ректора ДГТУ от 31.01.2019 года № 13 «Рабочая программа учебной дисциплины, реализуемой в рамках образовательной программы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, подлежащими применению с декабря 2017 года» (Приложение В).

В рабочей программе каждой учебной дисциплины сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми умениями и компетенциями в целом по программе подготовки специалистов среднего звена.

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны на основе положения утвержденного приказом ректора ДГТУ от 31.01.2019 года № 11 «Рабочая программа профессионального модуля, реализуемого в рамках образовательной программы в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, подлежащими применению с декабря 2017 года» (Приложение Г).

В рабочей программе каждого профессионального модуля четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, приобретаемыми практическим опытом, умениями и компетенциями в целом по программе подготовки специалистов среднего звена.

5.4 Программы всех видов практик

Рабочие программы практик разработаны на основе стандарта ДГТУ утвержденного приказом ректора ДГТУ от 07.03.2019 года № 39 «Рабочая программа практики, реализуемой в рамках образовательной программы СПО» (Приложение Д).

Практика является обязательным разделом образовательной программы. При реализации ОП предусматриваются следующие виды практик: учебная, производственная и производственная (преддипломная). Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Производственная и преддипломная практики проводятся в организациях, направление которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

Договор о практической подготовки обучающихся №3 от 08.04 2022г с ООО «Флорида»;

Договор о практической подготовки обучающихся №4 от 08.04 2022г с ООО «СВИВ 26»

5.5 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Рабочая программа воспитания (РПВ) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемой структурным подразделением ДГТУ (Приложение Е).

РПВ разработана на основе положения «О разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в подразделениях ДГТУ, реализующих программы среднего профессионального образования» утвержденного приказом ректора ДГТУ от 14 декабря 2020 года № 238. РПВ разработана на основе базовых национальных ценностей российского общества, таких как патриотизм, социальная солидарность, гражданственность, семья, здоровье, труд и творчество, наука, образование, традиционные религии России, искусство, природа, человечество, и направлена на воспитание высоконравственного, творческого, компетентного гражданина России, принимающего судьбу своей страны как свою личную, осознающего ответственность за ее настоящее и будущее, укорененного в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации, подготовленного к жизненному самоопределению.

К рабочей программе воспитания прилагается ежегодный календарный план воспитательной работы (Приложение Е).

6 Организационно – педагогические условия реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

6.1 Требования к материально – техническому оснащению образовательной программы

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, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

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

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническое обеспечение, оборудование помещений

Элемент образовательной программы	Наименование объекта
Основы философии	<p>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
История	<p>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО);

	<p>-Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Кабинет «Иностранный язык» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием:</p> <p>-комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебно – наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации (стенды «Сопоставление видовременных форм английского глагола», «Видовременные формы английского глагола в действительном залоге»); -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
Физическая культура	<p>Спортивный зал - спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, секционных спортивных занятий, физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий. Спортивное оборудование: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты; ворота; корзины; сетки; стойки; сетки для игры в настольный теннис; ракетки для игры в настольный теннис; сетки для игры в бадминтон; ракетки для игры в бадминтон; оборудование для занятий аэробики (скакалки, гимнастические коврики, фитболы); шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса.</p>
	<p>Тренажерный зал - спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, секционных спортивных занятий, физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий. Спортивное оборудование: оборудование для силовых упражнений (гантели, утяжелители, штанги с комплектом различных отягощений); тренажер на жим лежа, тренажер для мышц грудной клетки; тренажер тяга сверху; тренажер для прессы.</p>
	<p>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>-комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
Психология общения	<p>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Математика	<p>Кабинет «Математические дисциплины» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Экологические основы природопользования	<p>Лаборатория «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды» - учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>комплект учебной мебели по количеству обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочее место преподавателя; -доска; -наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; -комплекты учебно - методической документации; -стенды, стеллажи; -комплект плакатов; -лабораторное оборудование разной степени сложности, в том числе: люксметр «СЕМ ДТ-1309»; барометр «УТЕС»; гигрометр психометрический ВИТ; анемометр АПР; штанга измерительная высоковольтная ШО-10; -комплект защитных средств при проведении электротехнических работ (диэлектрические перчатки, боты, коврик); -респираторы (типа: «Лепесток», Кама-200»); -противогазы ГП-7; -пожарные извещатели серия 6500 ИП 101-1А; -огнетушители порошковые ОП-4(з)-АВСЕ; -осциллографы С1-73, С1-70, С-73; -электроизмерительные приборы ДТ 830 С; -компьютерная техника: мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО)</p>
Экономика организации	<p>Кабинет «Экономика организации» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
<p>Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
<p>Налоги и налогообложение</p>	<p>Кабинет «Налоги и налогообложение» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
<p>Основы бухгалтерского учета</p>	<p>Кабинет «Бухгалтерский учет» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических, занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО);

	<p>- Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p> <p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автономная касса; -детектор банкнот; -счетчик банкнот; -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.
Аудит	<p>Кабинет «Бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудит» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал (комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект форм учетных регистров) - комплекты учебно - методической документации; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся;

	<ul style="list-style-type: none"> -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автономная касса; -детектор банкнот; -счетчик банкнот; -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.
Документационное обеспечение управления	<p>Лаборатория «Документационное обеспечение управления» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -рабочие место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук) доска; -наглядно-раздаточный материал; -учебно-методический материал. <p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения:</p> <p>Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
Основы предпринимательской деятельности	<p>Кабинет «Менеджмент и предпринимательская деятельность» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);

	<ul style="list-style-type: none"> -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Лаборатория «Информатика и информационные технологии. Сетевые технологии» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -автоматизированное рабочее место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук) - доска; -наглядно-раздаточный материал; - учебно-методический материал. <p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); - пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО) -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
	<p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автономная касса; -детектор банкнот; -счетчик банкнот; -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.
Безопасность жизнедеятельности	<p>Лаборатория «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды» - учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего</p>

ости	<p>контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <p>комплект учебной мебели по количеству обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочее место преподавателя; -доска: -наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; -комплекты учебно - методической документации; -стенды, стеллажи; -комплект плакатов; -лабораторное оборудование разной степени сложности, в том числе: люксметр «СЕМ ДТ-1309»; барометр «УТЕС»; гигрометр психометрический ВИТ; анемометр АПР; штанга измерительная высоковольтная ШО-10; -комплект защитных средств при проведении электротехнических работ (диэлектрические перчатки, боты, коврик); -респираторы (типа: «Лепесток», Кама-200»); -противогазы ГП-7; -пожарные извещатели серия 6500 ИП 101-1А; -огнетушители порошковые ОП-4(з)-АВСЕ; -осциллографы С1-73, С1-70, С-73; -электроизмерительные приборы ДТ 830 С; -компьютерная техника: мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО)</p>
Статистика	<p>Кабинет «Экономика организации» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Лаборатория «Информатика и информационные технологии. Сетевые технологии» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -автоматизированное рабочее место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук) - доска; -наглядно-раздаточный материал; - учебно-методический материал. <p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); - пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО) -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).

<p>Менеджмент</p>	<p>Кабинет «Менеджмент и предпринимательская деятельность» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
<p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности / Социальная адаптация и основы правовых знаний</p>	<p>Кабинет «Социально-экономические дисциплины»- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочее место преподавателя; -учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Лаборатория «Информатика и информационные технологии. Сетевые технологии» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -автоматизированное рабочее место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук) - доска; -наглядно-раздаточный материал; - учебно-методический материал. <p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); - пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО) -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
<p>Основы экономической теории</p>	<p>Кабинет «Экономика организации» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя;

	<ul style="list-style-type: none"> - учебные наглядные пособия; -комплект учебно-методической документации; -компьютерная техника: ноутбуки, мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>Кабинет «Бухгалтерский учет» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических, занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска; - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
	<p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> -автономная касса; -детектор банкнот; -счетчик банкнот; -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.

	<p>Лаборатория «Документационное обеспечение управления» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -рабочие места по количеству обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет; -рабочие место преподавателя; -сетевое многофункциональное устройство (сканер, принтер, копир); -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук) доска; -наглядно-раздаточный материал; -учебно-методический материал. <p>Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Кабинет «Бухгалтерский учет» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических, занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
	<p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО);

	<p>-архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: -автономная касса -детектор банкнот -счетчик банкнот -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.</p>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	<p>Кабинет «Налоги и налогообложение» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий, практических занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p> <p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся. Программное обеспечение: - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: -автономная касса -детектор банкнот -счетчик банкнот -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.</p>
Составление и	Кабинет «Бухгалтерская (финансовая) отчетность и аудит» - учебная аудитория для

использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска: - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал (комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, комплект плана счетов, комплект форм учетных регистров) - комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microsoft Windows (лицензионное ПО); - Microsoft Office (лицензионное ПО); - Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); - архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).
	<p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; - офисный стол по количеству обучающихся; - офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); - многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); - локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; - доска; - лоток для бумаги по количеству обучающихся; - органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; - корзина для мусора; - калькуляторы по количеству обучающихся; - флеш – носитель по количеству обучающихся. <p>Программное обеспечение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); - программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); - информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); - Microsoft Office (лицензионное ПО); - Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); - архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО). <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - автономная касса; - детектор банкнот; - счетчик банкнот; - демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	<p>Кабинет «Бухгалтерский учет» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических, занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект учебной мебели по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; - доска; - наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

	<p>- комплекты учебно - методической документации; - мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук). Программное обеспечение: -Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); - Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p> <p>Мастерская «Учебная бухгалтерия» - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, учебной практики, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: -персональный компьютер с монитором по количеству обучающихся; -офисный стол по количеству обучающихся; -офисный стул по количеству обучающихся; - настольная лампа по количеству обучающихся; - рабочее место преподавателя; -мобильный комплект мультимедийного оборудования (экран, проектор, ноутбук); -многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир); -локальная сеть, выход в глобальную компьютерную сеть Internet; -доска; -лоток для бумаги по количеству обучающихся; -органайзер для канцелярских принадлежностей по количеству обучающихся; -корзина для мусора; -калькуляторы по количеству обучающихся; -флеш – носитель по количеству обучающихся.</p> <p>Программное обеспечение: - технологическая платформа "1С: Предприятие 8 (лицензионное соглашение); -программа «Налогоплательщик ЮЛ» (в свободном доступе); -информационная система для бухгалтера 1С.ИТС; - справочно-правовая система Консультант Плюс; - Microsoft Windows (лицензионное ПО); -Microsoft Office (лицензионное ПО); -Acrobat DC (свободно распространяемое ПО); -архиватор 7-Zip (свободно распространяемое ПО); -Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p> <p>Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего: -автономная касса; -детектор банкнот; -счетчик банкнот; -демоверсия программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование 1С: Касса.</p>
Самостоятельная работа	<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации. Оборудование: столы, стулья, компьютеры, принтер, копировальный аппарат. Программное обеспечение: Microsoft Windows (лицензионное ПО), пакет офисных программ Microsoft Office (лицензионное ПО), Acrobat DC (свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО).</p>
	<p>Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа-помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно – образовательной деятельности. Оборудование:компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ТИС (филиал) ДГТУ и доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, многофункциональное устройство(принтер, сканер, копир), рабочие места для работы с печатной книгой.</p>
Воспитательная	<p>Подиумный зал - помещения для проведения культурного студенческого досуга, занятий художественным творчеством, проведения значимых событий и мероприятий, оснащенное акустическими системами, вокальной радиосистемой, синтезатором, студийным</p>

я работа	микрофоном, электрогитарой, микшерным пультом, экран, проектор.
	Спортивный зал - спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, секционных спортивных занятий, физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий. Спортивное оборудование: баскетбольные, футбольные, волейбольные мячи; щиты; ворота; корзины; сетки; стойки; сетки для игры в настольный теннис; ракетки для игры в настольный теннис; сетки для игры в бадминтон; ракетки для игры в бадминтон; оборудование для занятий аэробики (скакалки, гимнастические коврики, фитболы); шведская стенка, секундомеры, мячи для тенниса.
	Тренажерный зал - спортивная инфраструктура, обеспечивающая проведение практических занятий, в том числе, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций, секционных спортивных занятий, физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий. Спортивное оборудование: оборудование для силовых упражнений (гантели, утяжелители, штанги с комплектом различных отягощений); тренажер на жим лежа, тренажер для мышц грудной клетки; тренажер тяга сверху; тренажер для прессы;
	Библиотека с читальным залом и электронным читальным залом удаленного доступа-помещение для самостоятельной работы обучающихся и научно – образовательной деятельности. Оборудование: компьютеры с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду ТИС (филиал) ДГТУ и доступом к лицензионным подписным электронно-библиотечным системам, многофункциональное устройство(принтер, сканер, копир), рабочие места для работы с печатной книгой.
Помещение для работы органов студенческого самоуправления, оснащенное компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	

Оснащение баз практик:

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику, производственную практику (преддипломную).

Учебная практика реализуется в мастерской «Учебная бухгалтерия» профессиональной образовательной организации и оснащается оборудованием, обеспечивающим выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей в соответствии с выбранной траекторией, в том числе оборудования, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся. Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Электронная информационно-образовательная среда ТИС (филиал) ДГТУ позволяет предоставлять права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по учебным дисциплинам (модулям) (Приложение Ж).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.3 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

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 - Финансы и экономика (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности - Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, должна быть не менее 25 процентов.

6.4 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

7 Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Качество образовательной программы определяется в рамках системы независимой оценки качества образования в формах внутренней и внешней оценки.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Для государственной итоговой аттестации по программе образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств (Приложение И).

Задания для демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия).

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы включает текущий контроль успеваемости

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения (Приложение К).

8 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте института (<http://stis.su/sveden/ovz/>)

Образование обучающихся с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или по индивидуальному учебному плану (на основании заявления обучающегося.)

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с Порядком о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей может быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В

**ОСНОВНУЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

№ п/п	Основание и внесенные изменения	Структурные элементы ОПОП, в которые внесены изменения	Протокол заседания Ученого Совета ТИС (филиал) ДГТУ в г. Ставрополе
1	Введение в действие документа «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом ректора ДГТУ от 10.02.2022г. № 30	Описание ОПОП, Рабочие программы профессиональных модулей, Рабочие программы всех видов практики	Протокол № 7 от 08.04.2022