

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ВГУ»
от 30.05.2025 г. протокол №5

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

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовой подготовки

На базе среднего общего образования

Квалификация
Бухгалтер

Форма обучения
очная

Нормативный срок освоения программы 1 год и 10 месяцев

Рекомендована: Ученым советом экономического факультета ВГУ
протокол от 30.05.2025 г. № 5

Составители программы: Юрьева Галина Михайловна, старший преподаватель
кафедры экономической безопасности и бухгалтерского учета



Воронеж 2025

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| 1. Общие положения | |
| 1.1. Нормативно-правовые основы разработки основной образовательной программы | |
| 1.2. Перечень сокращений, используемых в ООП | |
| 1.3. Направленность образовательной программы | |
| 1.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы | |
| 1.5. Цель реализации ООП | |
| 1.6. Нормативный срок освоения программы | |
| 1.7. Требования к абитуриенту | |
| 1.8. Язык обучения | |
| 1.9. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | |
| 1.10. Реализация образовательной программы в сетевой форме | |
| 1.11. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы | |
| 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы | |
| 2.1. Область профессиональной деятельности | |
| 2.2. Требования к результатам освоения образовательной программы | |
| 3. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса | |
| 3.1. Структура и объем ООП | |
| 3.2. Календарный учебный график | |
| 3.3. Учебный план | |
| 3.4. Рабочие программы дисциплин, модулей, практик | |
| 3.5. Организация государственной итоговой аттестации выпускников | |
| 4. Условия реализации основной образовательной программы | |
| 4.1. Общесистемные требования | |
| 4.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы | |
| 4.3. Кадровые условия реализации программы | |
| 4.4. Финансовые условия реализации программы | |
| 4.5. Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся | |
| Приложения | |

1 Общие положения

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (далее – ООП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий (материально-техническое, учебно-методическое, кадровое и финансовое обеспечение), который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.1 Нормативные документы

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

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.06.2024г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 21.02.2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

1.2 Перечень сокращений, используемых в ООП

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ООП – основная образовательная программа;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ВД – вид деятельности;

ФОС – фонд оценочных средств;

ЭБС – электронно-библиотечная система;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

1.3 Направленность образовательной программы

Направленность образовательной программы в рамках специальности

1.4 Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

Квалификация специалиста среднего звена, присваиваемая выпускникам образовательной программы: «Бухгалтер».

1.5 Цель реализации ООП

Основная образовательная программа СПО имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является системой учебно-методических документов, сформированных на основе ФГОС СПО по данной специальности для методического обеспечения реализации ФГОС СПО по данной специальности. Документы разрабатываются и утверждаются с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и отраслевых требований, а также с учетом рекомендованной учебно-методическим объединением по соответствующей форме обучения примерной ООП СПО.

Целью ООП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в области воспитания является формирование и развитие социально-личностных качеств обучающихся, таких как нравственность, толерантность, организованность, ответственность и трудолюбие, общекультурные навыки, способность к социальной адаптации, стремление к саморазвитию и реализации творческого потенциала, целеустремленность, гражданская позиция, коммуникативность и умение работать в группе, что является залогом эффективной трудовой деятельности.

Основная образовательная программа реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.6 Срок освоения программы

Срок освоения программы СПО:

в очной форме обучения составляет 1 год и 10 месяцев.

1.7 Язык обучения

Программа реализуется на русском языке

1.8 Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета.

1.10 Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Воспитание обучающихся осуществляется на основе включенных в образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 1.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника: 08 Финансы и экономика.

2.2 Требования к результатам освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие **общие компетенции**:

| Код | Наименование |
|------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие **профессиональные компетенции**, соответствующие видам деятельности:

| Код | Наименование |
|-------------|---|
| ВД 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта |

| | |
|--------------|---|
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета |
| ПК 1.3 | Проводить расчет налогов и сборов |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |
| ВД 2 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана |
| ВПД 3 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПК 3.1 | Работать с нормативно -правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций |
| ПК 3.2 | Осуществлять кассовой обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами |
| ПК 3.3 | Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных средств |
| ПК 3.4 | Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами |

3 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

3.1 Структура и объем ООП

Структура и объем образовательной программы включают: дисциплины (модули); практику; государственную итоговую аттестацию.

Структура и объем образовательной программы

| | |
|--|---|
| Структура образовательной программы | Объем образовательной программы в академических часах |
| Дисциплины (модули) | Не менее 1476 |
| Практика | Не менее 432 |
| Государственная итоговая аттестация | 216 |
| Общий объем образовательной программы: | |
| на базе среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС СОО | 2952 |

В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и составляет не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение, без учета объема времени на государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть образовательной программы составляет не менее 30 процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, дает возможность развития общих и профессиональных компетенций, которыми должен обладать выпускник, освоивший образовательную программу, согласно присваиваемой ему квалификации, в том числе за счет расширения видов деятельности, введения дополнительных видов деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда, а также с учетом требований цифровой экономики.

Матрица соответствия компетенций, составных частей ООП и оценочных средств приведена в приложении 2.

На проведение учебных занятий и практик при освоении учебных циклов образовательной программы выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. Объем профессионального модуля составляет не менее 6 зачетных единиц/часов.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе проводится в форме:

- демонстрационного экзамена;
- защиты дипломной работы.

3.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает последовательную реализацию ООП СПО по годам, включая периоды теоретического обучения, практик, каникул, промежуточных и государственной итоговой аттестации, а также сводные данные по бюджету времени (в неделях).

Календарный учебный график представлен в приложении 3.

3.3 Учебный план

Документ, определяющий перечень дисциплин, профессиональных модулей, практик, их объем, распределение по семестрам, по видам работ (лекции, практические, лабораторные, самостоятельная работа), наличие курсовых работ, форм промежуточной и итоговой аттестации.

Учебный план представлен в Приложении 4.

3.4 Рабочие программы дисциплин, модулей, практик

Рабочие программы дисциплин, модулей, практик размещены в ЭИОС ВГУ. Каждая рабочая программа содержит оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, модулю, практике.

Аннотации рабочих программ дисциплин, модулей, практик представлены в Приложениях 5 - 8.

ФОС по образовательной программе, включающий комплекс заданий различного типа, используемых при проведении оценочных процедур по отдельным дисциплинам, модулям, практикам (текущего контроля / промежуточной аттестации / государственной итоговой аттестации), направленный на оценивание достижения обучающимися результатов освоения ООП (сформированности компетенций) представлен в Приложении 9.

3.5 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится после освоения обучающимся основной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе проводится в форме:

- демонстрационного экзамена;
- защиты дипломной работы.

Порядок проведения, формы, содержание, оценочные материалы, критерии оценки и методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы регламентируется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете, утвержденным Ученым советом ВГУ и программой государственной итоговой аттестации по образовательной программе, утвержденной Ученым советом экономического факультета. Программа ГИА размещена в ЭИОС ВГУ.

4 Условия реализации основной образовательной программы

Фактическое ресурсное обеспечение данной ООП СПО формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ООП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена необходимой материально-технической базой, которая включает учебные классы, оснащенные электронно-вычислительными машинами, с соответствующим программным обеспечением.

Реализация ООП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

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

4.1 Общесистемные требования

Университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей

проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ПООП.

4.2 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, а также для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Все виды учебной деятельности обучающихся, предусмотренные учебным планом, включая промежуточную и государственную итоговую аттестацию, обеспечены расходными материалами.

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

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее. ЭИОС университета обеспечивает доступ к ЭБС (электронным библиотекам): с предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке:

- «Университетская библиотека online» - Контракт № 3010-06/28-24 от 28.12.2024. Срок действия контракта: с даты его подписания до 10.02.2026 г. Срок оказания услуг: в течение 365 календарных дней с момента заключения Контракта.

- Информационно-телекоммуникационная система «Контекстум» (Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ») - Договор ДС-208 от 01.02.2021 пролонгирован до 01.02.2027.

- ЭБС «PROFобразование».

Обучающимся обеспечен доступ, в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям), видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Перечень материально-технического оборудования и программного обеспечения представлен в Приложении 10.

4.3 Кадровые условия реализации программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п. 1.4 ФГОС СПО и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в п. 1.4 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

4.4 Финансовые условия реализации программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

4.5 Оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе привлекаются работодатели и их объединения, иные юридические и (или) физические лица, включая педагогических работников Университета.

Нормативно-методические документы и материалы, регламентирующие и обеспечивающие качество подготовки обучающихся:

Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности, промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;

Положение о текущей аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам Воронежского государственного университета;

Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Воронежском государственном университете;

Положение о внутренней системе оценки качества образования в Воронежском государственном университете.

Разработчики программы:

Декан факультета



подпись

П.А. Канапухин

Куратор ООП



подпись

Г.М. Юрьева

Программа рекомендована Ученым советом экономического факультета от 30.05.2025 г. протокол № 5.

Приложение 1
Рабочая программа воспитания
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета


Каналухин П.А.
подпись, расшифровка подписи

28.05.2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

1. Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Профиль подготовки/специализация: Без профилей/специализаций
3. Квалификация выпускника: Бухгалтер
4. Составители программы: зам. декана по воспитательной работе, преподаватель кафедры экономической безопасности и бухгалтерского учета Н.В. Ушакова
5. Рекомендована: Ученым советом экономического факультета 25.04.2025 г. протокол №4
6. Учебный год: 2025-2026

7. Цель и задачи программы:

Цель программы – воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, обладающей социально и профессионально значимыми личностными качествами и компетенциями, способной творчески осуществлять профессиональную деятельность и нести моральную ответственность за принимаемые решения в соответствии с социокультурными и духовно-нравственными ценностями.

Задачи программы:

- формирование единого воспитательного пространства, направленного на создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского и профессионального самоопределения и самореализации;
- вовлечение обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения по всем направлениям воспитательной работы в вузе/на факультете;
- освоение обучающимися духовно-нравственных ценностей, гражданско-патриотических ориентиров, необходимых для устойчивого развития личности, общества, государства;
- содействие обучающимся в личностном и профессиональном самоопределении, проектировании индивидуальных образовательных траекторий и образа будущей профессиональной деятельности, поддержка деятельности обучающихся по самопознанию и саморазвитию.

8. Теоретико-методологические основы организации воспитания

В основе реализации программы лежат следующие **подходы**:

- *системный*, который означает взаимосвязь и взаимообусловленность всех компонентов воспитательного процесса – от цели до результата;
- *организационно-деятельностный*, в основе которого лежит единство сознания, деятельности и поведения и который предполагает такую организацию коллектива и личности, когда каждый обучающийся проявляет активность, инициативу, творчество, стремление к самовыражению;
- *лично-ориентированный*, утверждающий признание человека высшей ценностью воспитания, активным субъектом воспитательного процесса, уникальной личностью;
- *комплексный подход*, подразумевающий объединение усилий всех субъектов воспитания (индивидуальных и групповых), институтов воспитания (подразделений) на уровне социума, вуза, факультета и самой личности воспитанника для успешного решения цели и задач воспитания; сочетание индивидуальных, групповых и массовых методов и форм воспитательной работы.

Основополагающими **принципами** реализации программы являются:

- *системность* в планировании, организации, осуществлении и анализе воспитательной работы;
- *интеграция* внеаудиторной воспитательной работы, воспитательных аспектов учебного процесса и исследовательской деятельности;
- *мотивированность* участия обучающихся в различных формах воспитательной работы (аудиторной и внеаудиторной);
- *вариативность*, предусматривающая учет интересов и потребностей каждого обучающегося через свободный выбор альтернативных вариантов участия в направлениях воспитательной работы, ее форм и методов.

Реализация программы предусматривает использование следующих **методов** воспитания:

- методы формирования сознания личности (рассказ, беседа, лекция, диспут, метод примера);
- методы организации деятельности и приобретения опыта общественного поведения личности (создание воспитывающих ситуаций, педагогическое требование,

инструктаж, иллюстрации, демонстрации);

- методы стимулирования и мотивации деятельности и поведения личности (соревнование, познавательная игра, дискуссия, эмоциональное воздействие, поощрение, наказание);

- методы контроля, самоконтроля и самооценки в воспитании.

При реализации программы используются следующие **формы** организации воспитательной работы:

- массовые формы – мероприятия на уровне университета, города, участие во всероссийских и международных фестивалях, конкурсах и т.д.;

- групповые формы – мероприятия внутри коллективов академических групп, студий творческого направления, клубов, секций, общественных студенческих объединений и др.;

- индивидуальные, личностно-ориентированные формы – индивидуальное консультирование преподавателями обучающихся по вопросам организации учебно-профессиональной и научно-исследовательской деятельности, личностного и профессионального самоопределения, выбора индивидуальной образовательной траектории и т.д.

9. Содержание воспитания

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений воспитательной работы в вузе/на факультете:

- 1) духовно-нравственное воспитание;
- 2) гражданско-правовое воспитание;
- 3) патриотическое воспитание;
- 4) экологическое воспитание;
- 5) культурно-эстетическое воспитание;
- 6) физическое воспитание;
- 7) профессиональное воспитание.

9.1. Духовно-нравственное воспитание

- формирование нравственной позиции, в том нравственного сознания и поведения на основе усвоения общечеловеческих ценностей и нравственных чувств (чести, долга, справедливости, милосердия, добра, дружелюбия);

- развитие способности к сопереживанию и формированию позитивного отношения к людям, в том числе к лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам;

- формирование толерантного сознания и поведения в поликультурном мире, готовности и способности вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения;

- развитие способности к духовному развитию, реализации творческого потенциала в учебно-профессиональной деятельности на основе нравственных установок и моральных норм, непрерывного самообразования и самовоспитания;

- развитие способности к сотрудничеству с окружающими в образовательной, общественно полезной, проектной и других видах деятельности.

9.2. Гражданско-правовое воспитание

- выработка осознанной собственной позиции по отношению к общественно-политическим событиям прошлого и настоящего;

- формирование российской гражданской идентичности, гражданской позиции активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;

- формирование установок личности, позволяющих противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, коррупции, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам, другим негативным социальным явлениям;
- развитие студенческого самоуправления, совершенствование у обучающихся организаторских умений и навыков;
- расширение конструктивного участия обучающихся в принятии решений, затрагивающих их права и интересы, в том числе в различных формах общественной самоорганизации, самоуправления;
- поддержка инициатив студенческих объединений, развитие молодежного добровольчества и волонтерской деятельности;
- организация социально значимой общественной деятельности студенчества.

9.3. Патриотическое воспитание

- формирование чувств патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества;
- формирование патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, стремления защищать интересы Родины и своего народа;
- формирование чувства гордости и уважения к достижениям и культуре своей Родины на основе изучения культурного наследия и традиций многонационального народа России, развитие желания сохранять ее уникальный характер и культурные особенности;
- развитие идентификации себя с другими представителями российского народа;
- вовлечение обучающихся в мероприятия военно-патриотической направленности;
- приобщение обучающихся к истории родного края, традициям вуза, развитие чувства гордости и уважения к выдающимся представителям университета;
- формирование социально значимых и патриотических качеств обучающихся.

9.4. Экологическое воспитание

- формирование экологической культуры;
- формирование бережного и ответственного отношения к своему здоровью (физическому и психологическому) и здоровью других людей, живой природе, окружающей среде;
- вовлечение обучающихся в экологические мероприятия;
- выработка умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии, приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- укрепление мотивации к физическому самосовершенствованию, занятию спортивно-оздоровительной деятельностью;
- развитие культуры безопасной жизнедеятельности, умений оказывать первую помощь;
- профилактика наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения и других вредных привычек.

9.5. Культурно-эстетическое воспитание

- формирование эстетического отношения к миру, включая эстетику научного и технического творчества, спорта, общественных отношений и быта;
- приобщение обучающихся к истинным культурным ценностям;
- расширение знаний в области культуры, вовлечение в культурно-досуговые мероприятия;

- повышение интереса к культурной жизни региона; содействие его конкурентоспособности посредством участия во всероссийских конкурсах и фестивалях;
- создание социально-культурной среды вуза/факультета, популяризация студенческого творчества, формирование готовности и способности к самостоятельной, творческой деятельности;
- совершенствование культурного уровня и эстетических чувств обучающихся.

9.6. Физическое воспитание

- создание условий для занятий физической культурой и спортом, для развивающего отдыха и оздоровления обучающихся, включая студентов с ограниченными возможностями здоровья, студентов, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе на основе развития спортивной инфраструктуры вуза/факультета и повышения эффективности ее использования;
- формирование мотивации к занятиям физической культурой и спортом, следованию здоровому образу жизни, в том числе путем пропаганды в студенческой среде необходимости участия в массовых спортивно-общественных мероприятиях, популяризации отечественного спорта и спортивных достижений страны/региона/города/вуза/факультета;
- вовлечение обучающихся в спортивные соревнования и турниры, межфакультетские и межвузовские состязания, встречи с известными спортсменами и победителями соревнований.

9.7. Профессиональное воспитание

- приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;
- развитие профессионально значимых качеств личности будущего компетентного и ответственного специалиста в учебно-профессиональной, научно-исследовательской деятельности и внеучебной работе;
- формирование творческого подхода к самосовершенствованию в контексте будущей профессии;
- повышение мотивации профессионального самосовершенствования обучающихся средствами изучаемых учебных дисциплин, практик, научно-исследовательской и других видов деятельности;
- ориентация обучающихся на успех, лидерство и карьерный рост; формирование конкурентоспособных личностных качеств;
- освоение этических норм и профессиональной ответственности посредством организации взаимодействия обучающихся с мастерами профессионального труда.

10. Методические рекомендации по анализу воспитательной работы на факультете и проведению ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки/специальностям)

Ежегодно заместитель декана по воспитательной работе представляет на ученом совете факультета отчет, содержащий анализ воспитательной работы на факультете и итоги ее аттестации (по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

Анализ воспитательной работы на факультете проводится с **целью** выявления основных проблем воспитания и последующего их решения.

Основными **принципами** анализа воспитательного процесса являются:

- *принцип гуманистической направленности*, проявляющийся в уважительном отношении ко всем субъектам воспитательного процесса;
- *принцип приоритета анализа сущностных сторон воспитания*, ориентирующий на изучение не столько количественных его показателей, сколько

качественных – таких как содержание и разнообразие деятельности, характер общения и отношений субъектов образовательного процесса и др.;

– принцип развивающего характера осуществляемого анализа, ориентирующий на использование его результатов для совершенствования воспитательной деятельности в вузе/на факультете: уточнения цели и задач воспитания, планирования воспитательной работы, адекватного подбора видов, форм и содержания совместной деятельности обучающихся и преподавателей;

– принцип разделенной ответственности за результаты профессионально-личностного развития обучающихся, ориентирующий на понимание того, что профессионально-личностное развитие – это результат влияния как социальных институтов воспитания, так и самовоспитания.

Примерная схема анализа воспитательной работы на факультете

1. Анализ целевых установок

1.1 Наличие рабочей программы воспитания по всем реализуемым на факультете ООП.

1.2 Наличие утвержденного комплексного календарного плана воспитательной работы.

2. Анализ информационного обеспечения организации и проведения воспитательной работы

2.1 Наличие доступных для обучающихся источников информации, содержащих план воспитательной работы, расписание работы студенческих клубов, кружков, секций, творческих коллективов и т.д.

3. Организация и проведение воспитательной работы

3.1 Основные направления воспитательной работы в отчетном году, использованные в ней формы и методы, степень активности обучающихся в проведении мероприятий воспитательной работы.

3.2 Проведение студенческих фестивалей, смотров, конкурсов и пр., их количество в отчетном учебном году и содержательная направленность.

3.3 Участие обучающихся и оценка степени их активности в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня.

3.4 Достижения обучающихся, участвовавших в фестивалях, конкурсах, смотрах, соревнованиях различного уровня (количество призовых мест, дипломов, грамот и пр.).

3.5 Количество обучающихся, участвовавших в работе студенческих клубов, творческих коллективов, кружков, секций и пр. в отчетном учебном году.

3.6 Количество обучающихся, задействованных в различных воспитательных мероприятиях в качестве организаторов и в качестве участников.

4. Итоги аттестации воспитательной работы факультета

4.1. Выполнение в отчетном году календарного плана воспитательной работы: выполнен полностью – перевыполнен (с приведением конкретных сведений о перевыполнении) – недовыполнен (с указанием причин невыполнения отдельных мероприятий).

4.2. Общее количество обучающихся, принявших участие в воспитательных мероприятиях в отчетном учебном году.

4.3. При наличии фактов пассивного отношения обучающихся к воспитательным мероприятиям: причины пассивности и предложения по ее устранению, активному вовлечению обучающихся в воспитательную работу.

4.4. Дополнительно в отчете могут быть представлены (по решению заместителя декана по воспитательной работе) сведения об инициативном участии обучающихся в воспитательных мероприятиях, не предусмотренных календарным планом воспитательной работы, о конкретных обучающихся, показавших наилучшие результаты участия в воспитательных мероприятиях и др.

Процедура аттестации воспитательной работы и выполнения календарного плана воспитательной работы

Оценочная шкала: «удовлетворительно» – «неудовлетворительно».

Оценочные критерии:

1. Количественный – участие обучающихся в мероприятиях календарного плана воспитательной работы (олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях и т.п.), участие обучающихся в работе клубов, секций, творческих, общественных студенческих объединений.

Воспитательная работа признается удовлетворительной при выполнении **одного из условий:**

| |
|--|
| Выполнение запланированных мероприятий по 6 из 7 направлений воспитательной работы |
| или |
| Участие не менее 80% обучающихся в мероприятиях по не менее 5 направлениям воспитательной работы |
| или |
| Охвачено 100% обучающихся по не менее 4 направлениям воспитательной работы |
| или |
| 1. Охват не менее 50% обучающихся в мероприятиях по 7 направлениям воспитательной работы. 2. Наличие дополнительных достижений обучающихся (индивидуальных или групповых) в мероприятиях воспитательной направленности внутривузовского, городского, регионального, межрегионального, всероссийского или международного уровня. |

2. Качественный – достижения обучающихся в различных воспитательных мероприятиях (уровень мероприятия – международный, всероссийский, региональный, университетский, факультетский; статус участия обучающихся – представители страны, области, вуза, факультета; характер участия обучающихся – организаторы, исполнители, зрители).

Способы получения информации для проведения аттестации: педагогическое наблюдение; анализ портфолио обучающихся и документации, подтверждающей их достижения (грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов и пр.); беседы с обучающимися, студенческим активом факультета, преподавателями, принимающими участие в воспитательной работе, кураторами основных образовательных программ; анкетирование обучающихся (при необходимости); отчеты кураторов студенческих групп 1-2 курсов (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

Источники получения информации для проведения аттестации: устные, письменные, электронные (по выбору заместителя декана по воспитательной работе и с учетом особенностей факультета).

Фиксация результатов аттестации: отражаются в ежегодном отчете заместителя декана по воспитательной работе (по решению заместителя декана по воспитательной работе – в целом по факультету или отдельно по реализуемым направлениям подготовки / специальностям).

Календарный план воспитательной работы

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета



Канапухин П.А.
подпись, расшифровка подписи

28.05.2025 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ* на 2025/2026 учебный год

| № п/п | Направление воспитатель ной работы | Мероприятие с указанием его целевой направленности | Сроки выполнения | Уровень мероприятия (федеральный, региональный, университетский, факультетский) | Исполнители |
|----------|--|--|------------------|--|--|
| 1. | Духовно- нравственно е воспитание | День донора | Сентябрь, апрель | Региональный | Волонтерский центр ВГУ «Гравитация» |
| | | Мероприятия по профилактике межнациональных конфликтов | Сентябрь | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Акция «Снежный десант» | Январь | Региональный | Отдел по воспитательной работе |
| | | Мероприятия Клуба волонтеров ВГУ | В течение года | Региональный | Волонтерский центр ВГУ «Гравитация» |
| | | Проведение интеллектуальных викторин | В течение года | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| 2. | Гражданско- правовое воспитание | Мероприятия, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Проведение комплекса круглых столов и лекций по противодействию экстремизму и терроризму | В течение года | Университетский | Управление по работе с молодежью |
| | | Круглый стол "Безопасность в сети Интернет" | Март | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Секции Юридической клиники | Апрель | Университетский | Юридическая клиника ВГУ |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------|---|------------------|-----------------|---|
| 3. | Патриотическое воспитание | Военно-спортивная игра для первокурсников «Зарница» | Сентябрь | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Митинг, посвященный Дню освобождения г. Воронежа от немецко-фашистских захватчиков | 25 января | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Гуманитарная помощь ветеранам | Май | Региональный | Отдел по воспитательной работе |
| | | Участие в акции "Бессмертный полк" | Май | Региональный | Управление по работе с молодежью |
| | | Мероприятия, посвященные Дню Победы | Май | Региональный | Отдел по воспитательной работе |
| 4. | Экологическое воспитание | Волонтерские акции | В течение года | Региональный | Волонтерский центр ВГУ «Гравитация» |
| | | Участие в мероприятиях по благоустройству | В течение года | Региональный | Волонтерский центр ВГУ «Гравитация» |
| 5. | Культурно-эстетическое воспитание | Праздничный концерт, посвященный Дню знаний | 1 сентября | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Мероприятие в рамках адаптации первокурсников «Посвящение в студенты» | Сентябрь | Университетский | Факультеты |
| | | Цикл образовательных лекций для студентов в рамках подготовительной программы к фестивалю «Первокурсник – 2023» | Октябрь | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Фестиваль «Первокурсник – 2023» | Октябрь – ноябрь | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Праздничный концерт, посвященный Дню студента | Ноябрь | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Участие во всероссийском молодежном фестивале «Всероссийский студенческий марафон» | Февраль | Федеральный | Культурно-досуговый отдел, Отдел по воспитательной работе |
| | | Праздничные мероприятия «Широкая масленица» | Март | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Фестиваль «Университетская весна» | Апрель | Университетский | Культурно-досуговый отдел |
| | | Фестиваль «Областная весна» | Апрель | Региональный | Культурно-досуговый отдел |
| | | Участие в федеральном мероприятии «Российская студенческая весна» | Май | Федеральный | Культурно-досуговый отдел |
| 6. | Физическое воспитание | Фестиваль ГТО | Сентябрь | Университетский | Спортивный клуб |
| | | Анкетирование студентов по видам спорта | Сентябрь | Университетский | Спортивный клуб |
| | | Межфакультетская Универсиада | Ноябрь – Март | Университетский | Спортивный клуб |
| | | Внутривузовский этап Чемпионата АССК | Декабрь – март | Университетский | Отдел по воспитательной |

| | | | | | |
|----|-----------------------------|--|----------------|-----------------|--------------------------------|
| | | | | | работе |
| | | Региональная Универсиада | Февраль - май | Региональный | Отдел по воспитательной работе |
| | | Участие в федеральном спортивном проекте «АССК.Фест» | Май | Федеральный | Отдел по воспитательной работе |
| 7. | Профессиональное воспитание | Агитационная кампания по привлечению обучающихся в студенческие отряды | В течение года | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | Турнир Трех Наук | Декабрь | Федеральный | Управление по инновациям |
| | | День российского студенчества | Январь | Университетский | Отдел по воспитательной работе |
| | | «Домашняя целина» студенческих отрядов ВГУ | Май | Университетский | Отдел по воспитательной работе |

Приложение 2
МАТРИЦА
соответствия компетенций и элементов ООП

| Шифр | Наименование | Формируемые компетенции |
|--|--|---|
| ОП.ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | |
| ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | |
| СГ.01 | Математика | ОК 01-04, 09 |
| СГ.02 | Физическая культура | ОК 03,04,08 |
| СГ.03 | История России | ОК 01-06 |
| СГ.04 | Экологические основы природопользования | ОК 07 |
| СГ.05 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | ОК 01-06,09 |
| СГ.06 | Безопасность жизнедеятельности | ОК 01-08 |
| СГ.07 | Основы финансовой грамотности | ОК 01-06, 09 ПК 1.3, 1.4, 2.4, 2.5 |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | |
| ОП.01 | Основы бухгалтерского учета | ОК 01-06, 09, ПК 1.1, 1.2, 1.4, 2.1 |
| ОП.02 | Статистика | ОК 01-06, 09 |
| ОП.03 | Экономика организации | ОК 01-06, 09 ПК 2.5 |
| ОП.04 | Аудит | ОК 01-06, 09 ПК 2.3, 2.4 |
| ОП.05 | Налоги и налогообложение | ОК 01-06, 09 ПК 1.5, 1.6 |
| ОП.06 | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.6, 2.1, 2.2 |
| ОП.07 | Основы экономического анализа | ОК 01-06, 09 |
| ОП.08 | Основы внутреннего контроля | ОК 01-06, 09 ПК 1.1, 1.6, 2.1, 2.3, 2.4 |
| ОП.09 | Основы управленческого учета | ОК 01-06, 09 ПК 1.1,1.2, 1.4, 1.5, 2.1, 2.2 |
| ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | ОК 01-06, 09 |
| ПЦ | Профессиональный цикл | |
| ПМ.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учёта | |
| МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | ОК 01-06, 09 ПК 1.1 – 1.4 |
| МДК.01.02 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.5 |
| МДК.01.03 | Практические основы налогового учета | ОК 01-06, 09 ПК 1.1 – 1.4 |
| МДК.01.04 | Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета | ОК 01-06, 09 ПК 1.1 – 1.4 |
| УП.01.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | ОК 01-06, 09 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 2.2 |
| ПП.01.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | ОК 01-06, 09 ПК 1.1-1.5 |
| ПМ.02 | Составление и | |

| | | |
|---------------|--|--|
| | использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | |
| МДК.02.01 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. | ОК 01-06, 09 ПК 2.1-2.4 |
| МДК.02.02 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | ОК 01-06, 09 ПК 2.1-2.5 |
| МДК.02.03 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | ОК 01-06, 09 ПК 2.1 |
| ПП.02.01 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | ОК 01-06, 09 ПК 2.1-2.4 |
| ПМ.03 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | |
| МДК.03.01 | Организация деятельности кассира | ОК 01-06, 08, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, ПК 3.1-3.4 |
| УП.03.01 | Выполнение работ по должности Кассира | ОК 01-06, 09 ПК 1.1, 1.3, 2.2, 2.3, ПК 3.1-3.4 |
| ПДП.01 | Производственная преддипломная практика | ОК 01-09 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | ОК 01-09 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4 |
| ГИА.01 | Демонстрационный экзамен | ОК 01-09 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 3.1-3.4 |
| ГИА.02 | Защита дипломного проекта (работы) | ОК 01-09 ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, 3.1-3.4 |

Календарный учебный график 2025-2026 г.

Календарный учебный график 2026-2027 г.

24

Сводные данные

| | | Курс 1 | | | Курс 2 | | | Итого |
|-------|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | Сем. 1 | Сем. 2 | Всего | Сем. 3 | Сем. 4 | Всего | |
| | Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам | 15 4/6 | 20 1/6 | 35 5/6 | 12 4/6 | 11 3/6 | 24 1/6 | 60 |
| У | Учебная практика | | 3 | 3 | 1 | | 1 | 4 |
| П | Производственная практика (по профилю специальности) | | | | 2 | 4 | 6 | 6 |
| Пд | Производственная практика (преддипломная) | | | | | 2 | 2 | 2 |
| Э | Промежуточная аттестация | 1 2/6 | 1 | 2 2/6 | 1 1/6 | 1 | 2 1/6 | 4 3/6 |
| Д | Защита выпускной квалификационной | | | | | 5 | 5 | 5 |
| Г | Проведение государственного экзамена | | | | | 1 | 1 | 1 |
| К | Каникулы | 2 | 9 | 11 | 2 | | 2 | 13 |
| Итого | | 19 | 33 1/6 | 52 1/6 | 18 5/6 | 24 3/6 | 43 2/6 | 95 3/6 |

Приложение 4

Учебный план 1 и 2 курсы

| | | Формы пром. атт. | | | | Итого академ. часов | | | | | | Объем ОП | | Курс 1 | | | | | | | | | | Курс 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------|---|----------|-------|--------------|---------------------|----------------|----------|------------|-----|------|------------|-------------|------------|-----------|------|------|-----|------|-----------|------|-------|-----|--------|-----------|------|-----|------|-------|-----------|-----|-----|------|-----|------|-------|-----|-----|----|------|-----|------|----|-----|-----|----|-----|-----|----|----|----|
| Считать в плане | Индекс | Наименование | Экз. мен | Зачет | Зачет с. оц. | КР | Трудо- емкость | По плану | Конт. раб. | СР | ПАТТ | Пр. подгот | Обяз. часть | Вар. часть | Семестр 1 | | | | | Семестр 2 | | | | | Семестр 3 | | | | | Семестр 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Итого | Лек | Лаб | Пр | Конс | СР | ПАТТ | Итого | Лек | Лаб | Пр | Конс | СР | ПАТТ | Итого | Лек | Лаб | Пр | Конс | СР | ПАТТ | Итого | Лек | Лаб | Пр | Конс | СР | ПАТТ | | | | | | | | | |
| П.П.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | | | | | | | | | | | | | | 2952 | 2952 | 2188 | 614 | 150 | | 244 | 2172 | 780 | 612 | 202 | | 262 | | 100 | 48 | 858 | 226 | 446 | | 156 | 30 | 606 | 144 | 72 | 276 | 48 | 72 | 42 | 876 | 37 | 66 | 457 | 286 | 30 | | |
| СГ.Социально-гуманитарный цикл | | | | | | | | | | | | | | | 676 | 676 | 460 | 180 | 36 | | | 676 | | 352 | 96 | | 156 | | 76 | 24 | 184 | 22 | 94 | | 68 | | 80 | | 48 | | 20 | 12 | 60 | 11 | 33 | | 16 | | | | |
| + | СГ.01 | Математика | 1 | | | | 110 | 110 | 60 | 38 | 12 | | 110 | | 110 | 30 | | 30 | | 38 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.02 | Физическая культура | | 123 | 4 | | 156 | 156 | 112 | 44 | | | 156 | 46 | | 30 | | 16 | | 50 | | | 36 | | 14 | | 30 | | 24 | | 6 | | 30 | | 22 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.03 | История России | 1 | | | | 72 | 72 | 60 | | 12 | | 72 | 72 | 30 | 30 | | 12 | | | | | | | | | | 24 | | | | 6 | | 30 | | 22 | | 8 | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.04 | Экологические основы природопользования | | | 4 | | 30 | 30 | 22 | 8 | | | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 11 | | 11 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.05 | Иностранный язык в профессиональной деятельности | 3 | | 12 | | 144 | 144 | 90 | 42 | 12 | | 144 | 44 | | 30 | | 14 | | 50 | | | 36 | | 14 | | 50 | | 24 | | 14 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.06 | Безопасность жизнедеятельности | | | 1 | | 80 | 80 | 72 | 8 | | | 80 | | 80 | 36 | | 36 | | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | СГ.07 | Основы финансовой грамотности | | | 2 | | 84 | 84 | 44 | 40 | | | 84 | | | 84 | 22 | | 22 | | | 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОП.Общепрофессиональный цикл | | | | | | | | | | | | | | | 794 | 794 | 602 | 144 | | 48 | 20 | 510 | 284 | 260 | 106 | | 106 | | 24 | 24 | 236 | 66 | | 106 | | 64 | | 140 | 48 | | 48 | | 32 | 12 | 158 | 22 | 66 | 34 | | 24 | 12 |
| + | ОП.01 | Основы бухгалтерского учета | 1 | | | | 104 | 104 | 92 | | 12 | 20 | 104 | | 104 | 46 | | 46 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.02 | Статистика | 1 | | | | 72 | 72 | 60 | | 12 | | 72 | | 72 | 30 | | 30 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.03 | Экономика организации | | | 1 | | 84 | 84 | 60 | 24 | | | 42 | 42 | 84 | 30 | | 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.04 | Аудит | 4 | | | | 78 | 78 | 56 | 10 | 12 | | 42 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | 78 | 22 | | 34 | | 10 | 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.05 | Налоги и налогообложение | | | 3 | | 60 | 60 | 48 | 12 | | | 24 | 36 | | | | | | | | | | | | 60 | 24 | | 24 | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.06 | Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | | | 4 | | 80 | 80 | 66 | 14 | | | 26 | 54 | | | | | | | | | | | | | | | | | 80 | | 66 | | 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.07 | Основы экономического анализа | | | 2 | | 84 | 84 | 64 | 20 | | | 4 | 80 | | | | | 84 | 22 | | 42 | | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.08 | Основы внутреннего контроля | 3 | | | | 80 | 80 | 48 | 20 | 12 | | 80 | | | | | | | | | | | | 80 | 24 | | 24 | | | 20 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.09 | Основы управленческого учета | | | 2 | | 86 | 86 | 64 | 22 | | | 86 | | | | | 86 | 22 | | 42 | | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ОП.10 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности | | | 2 | | 66 | 66 | 44 | 22 | | | 30 | 36 | | | | 66 | 22 | | 22 | | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ПЦ.Профессиональный цикл | | | | | | | | | | | | | | | 1266 | 1266 | 1122 | 78 | 66 | | 224 | 770 | 496 | | | | | 438 | 138 | 246 | | 24 | 30 | 386 | 96 | | 72 | 180 | | 20 | 18 | 442 | | | 390 | | 34 | 18 | | | |
| + | ПМ.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учета | 2233 | | | 333 | 2 | 488 | 488 | 420 | 26 | 42 | 76 | 250 | 238 | | | | | 222 | 96 | 96 | | 6 | 24 | 266 | 24 | 72 | 132 | 20 | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.01.01 | Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 2 | | | | 2 | 114 | 114 | 96 | 6 | 12 | 28 | 10 | 104 | | | | 114 | 48 | | 48 | | 6 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.01.02 | Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | 2 | | | | | 108 | 108 | 96 | | 12 | 20 | 72 | 36 | | | | | 108 | 48 | | 48 | | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.01.03 | Практические основы налогового учета | 3 | | | | | 76 | 76 | 48 | 16 | 12 | | 14 | 62 | | | | | | | | | | | 76 | 24 | | 24 | | 16 | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.01.04 | Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета | | | 3 | | | 76 | 76 | 72 | 4 | | 76 | | | | | | | | | | | | 76 | | 72 | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | УП.01.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | | | 3 | | | 36 | 36 | 36 | | | 10 | 36 | | | | | | | | | | | 36 | | | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПП.01.01 | Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | | | 3 | | | 72 | 72 | 72 | | | 18 | 36 | 36 | | | | | | | | | | 72 | | | 72 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПМ.01(К) | Экзамен по модулю | 3 | | | | | 6 | 6 | | | 6 | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПМ.02 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | 44 | | | 444 | | 490 | 490 | 438 | 34 | 18 | 48 | 304 | 186 | | | | | | | | | | | 120 | 72 | | 48 | | | | 370 | | | 318 | | 34 | 18 | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.02.01 | Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | 4 | | | | | 162 | 162 | 138 | 12 | 12 | 10 | 60 | 102 | | | | | | | | | | 72 | 48 | | 24 | | | 90 | | | 66 | | 12 | 12 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.02.02 | Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | | | 4 | | | 134 | 134 | 112 | 22 | | 20 | 86 | 48 | | | | | | | | | | 48 | 24 | | 24 | | | 86 | | 64 | | 22 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.02.03 | Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | | 4 | | | 44 | 44 | 44 | | | | 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | 44 | | | 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПП.02.01 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | 4 | | | 144 | 144 | 144 | | | 18 | 108 | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | 144 | | | 144 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПМ.02(К) | Экзамен по модулю | 4 | | | | | 6 | 6 | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | | | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПМ.03 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | 2 | | | 22 | | 216 | 216 | 192 | 18 | 6 | 46 | 144 | 72 | | | | | 216 | 42 | 150 | | 18 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | МДК.03.01 | Организация деятельности кассира | | | 2 | | | 102 | 102 | 84 | 18 | | 28 | 66 | 36 | | | | | 102 | 42 | | 42 | | 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | УП.03.01 | Выполнение работ по должности Кассир | | | 2 | | | 108 | 108 | 108 | | | 18 | 72 | 36 | | | | | 108 | | 108 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПМ.03(К) | Экзамен по модулю | 2 | | | | | 6 | 6 | | | 6 | | | | | | | 6 | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ПДП | Производственная практика (преддипломная) | | | 4 | | | 72 | 72 | 72 | | | 54 | 72 | | | | | | | | | | | | | | | | | 72 | | | 72 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ГИА.Государственная итоговая аттестация | | | | | | | | | | | | | | | 216 | 216 | | 4 | 212 | | | 216 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 216 | 4 | | | 212 | | | | | | |
| + | ГИА.01 | Демонстрационный экзамен | 4 | | | | | 36 | 36 | | 4 | 32 | | 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 32 | | | | | | | | | | | | | | | |
| + | ГИА.02 | Защита дипломного проекта (работы) | | | | | | 180 | 180 | | 180 | | 180 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 180 | | | | | 180 | | | | | | | | | | | | | | |

| | | Итого | | Курс 1 | | | Курс 2 | | |
|-----|--|-----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | Часов | | Всего | Сем. 1 | Сем. 2 | Всего | Сем. 3 | Сем. 4 |
| | | Не менее | Факт | | | | | | |
| | Итого по ОП | | 2952 | 1470 | 612 | 858 | 1482 | 606 | 876 |
| ПП | ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА | | 2952 | 1470 | 612 | 858 | 1482 | 606 | 876 |
| СГ | Социально-гуманитарный цикл | | 676 | 536 | 352 | 184 | 140 | 80 | 60 |
| ОП | Общепрофессиональный цикл | | 794 | 496 | 260 | 236 | 298 | 140 | 158 |
| ПЦ | Профессиональный цикл | | 1266 | 438 | | 438 | 828 | 386 | 442 |
| ГИА | Государственная итоговая аттестация | | 216 | | | | 216 | | 216 |
| | Учебная нагрузка (акад.час/нед) | Период ТО | 35.9 | - | 36 | 35.71 | - | 36 | 36 |
| | | Период атт. | 33.34 | - | 36 | 30 | - | 36 | 30 |
| | | Период гос.эк. | | - | | | - | | 36 |
| | Контактная работа в период ТО (акад.час/нед) | ОП | 29.2 | - | 29.62 | 27.97 | - | 30.32 | 29.57 |
| | Суммарно контактная работа (акад. час) | Блок ПП | 2188 | 1136 | 464 | 672 | 1052 | 492 | 560 |
| | | Блок СГ | 460 | 368 | 252 | 116 | 92 | 48 | 44 |
| | | Блок ОП | 602 | 384 | 212 | 172 | 218 | 96 | 122 |
| | | Блок ПЦ | 1122 | 384 | | 384 | 738 | 348 | 390 |
| | | Блок ГИА | 4 | | | | 4 | | 4 |
| | | Итого | 2188 | 1136 | 464 | 672 | 1052 | 492 | 560 |
| | Обязательные формы промежуточной аттестации | ЭКЗАМЕН (ЭК) | | 7 | 4 | 3 | 8 | 4 | 4 |
| | | ЗАЧЕТ (За) | | 2 | 1 | 1 | | | |
| | | ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО) | | 8 | 2 | 6 | 10 | 4 | 6 |
| | | КУРСОВАЯ РАБОТА (КР) | | 1 | | 1 | | | |
| | Доля учебных занятий и практик в ОП (%) | | 79.82% | | | | | | |
| | Доля практик в профессиональном цикле (%) | | 34.12% | | | | | | |

Приложение 6

Аннотации рабочих программ дисциплин

СГ.01 Математика

Цели и задачи учебной дисциплины

Цели:

- освоение знаний и умений в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт; - получение базовых знаний по методам расчетов и выработка навыков владения современными математическими методами.

Задачи освоения дисциплины:

- изучение систематизированного курса математики, содержащего последовательную характеристику методов вычислений и применяемого при этом математического аппарата;
- формирование у обучающихся научного математического мышления и умения применять математический аппарат для исследований экономических процессов и решения задач специальности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- значение математики в профессиональной деятельности;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

Матрицы и определители. Системы линейных уравнений. Теория комплексных чисел. Основы теории множеств. Элементы математической логики. Функция одной переменной. Предел и непрерывность функции. Производная и дифференциал функции. Производные высших порядков. Неопределенный интеграл и его свойства. Таблица основных формул интегрирования. Простейшие приемы интегрирования. Определенный интеграл. Основные понятия и теоремы теории вероятностей. Случайные величины. Элементы математической статистики.

Формы текущей аттестации: контрольная работа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 04, ОК 09

СГ.02 Физическая культура

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование физической культуры личности и способности направленного использования методов и средств физической культуры и спорта для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- понимание социальной значимости физической культуры и ее роли в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности;
- знание биологических, психолого-педагогических и практических основ физической культуры;
- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание, потребности в регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом;
- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределение в физической культуре и спорте;
- создание основы для творческого и методически обоснованного использования физкультурно-спортивной деятельности в целях последующих жизненных и профессиональных достижений.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности студента. Социально-биологические основы адаптации организма человека к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания. Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности. Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов (ППФП). Социально-биологические основы физической культуры. Основы здорового образа жизни студента. Физическая культура в обеспечении здоровья. Психофизиологические основы учебного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий. Профессионально-прикладная подготовка будущих специалистов (ППФП).

Формы текущей аттестации: комплексы упражнений.

Форма промежуточной аттестации: зачет (1-3), дифференцированный зачет(4).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 03, 04, ОК 08.

СГ.03 История России

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения учебной дисциплины – приобретение студентами научных и методических знаний в области истории, формирование теоретических представлений о закономерностях исторического процесса, овладение знаниями основных событий, происходящих в России и мире, приобретение навыков исторического анализа и синтеза.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов научного мировоззрения, представлений о закономерностях исторического процесса;
- формирование у студентов исторического сознания, воспитание уважения к отечественной истории, к деяниям предков;
- развитие у студентов творческого мышления, выработка умений и навыков исторических исследований;
- выработка умений и навыков использования исторической информации при решении задач в практической профессиональной деятельности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Введение в курс Истории. Древнерусское государство. Распад Древней Руси и его последствия. Образование Российского государства. Развитие России в XVI-XVII вв. Российская империя в XVIII в. Попытки модернизации России в первой половине XIX в. Реформы 60–70-х гг. XIX в. и их значение. Пореформенное развитие страны. Россия в начале XX в. Россия в годы первой мировой войны и революции. Гражданская война. Создание СССР и его развитие в 20–30-е гг. XX в. Советский Союз накануне и в годы второй мировой войны. Советское общество в послевоенные годы (1945-1964 гг.). СССР во второй половине XX века. Россия на современном этапе своего развития.

Формы текущей аттестации: рефераты, контрольная работа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06.

СГ.04 Экологические основы природопользования

Цели и задачи учебной дисциплины

Цели сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области экологии, природопользования.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать умения в области использования возможностей современных средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- обучить использованию и применению средств ИКТ в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета;
- ознакомить с современными приемами и методами использования средств ИКТ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов производственной деятельности;
- анализировать причины возникновения экологических аварий и катастроф;
- выбирать методы, технологии и аппараты утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
- определить экологическую пригодность выпускаемой продукции;
- оценивать состояние экологии окружающей среды на производственном объекте.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- виды и классификацию природных ресурсов, условия устойчивого состояния экосистем;
- задачи охраны окружающей среды, природоресурсный потенциал и охраняемые природные территории Российской Федерации;
- основные источники и масштабы образования отходов производства;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду, способы предотвращения и улавливания выбросов, методы очистки промышленных сточных вод, принципы работы аппаратов обезвреживания и очистки газовых выбросов и стоков химических производств, основные технологии утилизации газовых выбросов, стоков, твердых отходов;
- принципы размещения производств различного типа, состав основных промышленных выбросов и отходов различных производств;
- правовые основы, правила и нормы природопользования и экологической безопасности;
- принципы и методы рационального природопользования, мониторинга окружающей среды, экологического контроля и экологического регулирования;
- принципы и правила международного сотрудничества в области природопользования и охраны окружающей среды.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Социально-гуманитарный цикл

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (4).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 07.

СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины – повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности; для общения с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- развитие навыков восприятия звучащей (монологической и диалогической) речи, развитие навыков устной разговорно-бытовой речи, развитие навыков чтения и письма;

- развитие навыков публичной речи (сообщение, доклад, дискуссия), развитие навыков чтения специальной литературы с целью получения профессиональной информации, знакомство с основами реферирования, аннотирования и перевода по специальности, развитие основных навыков письма для подготовки публикаций и ведения переписки по специальности, составление презентаций на иностранном языке.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Внешность и черты характера человека. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях, фразеологические единицы, официальная лексика. Лексико-грамматические средства официального общения. Дифференциация лексики по сферам общения. Сфера личных интересов. Понятие о свободных и устойчивых словосочетаниях. Монологическая речь. Лексико-грамматические средства в коммуникативных ситуациях неофициального общения. Моя профессия. Общенаучная лексика. Написание частного письма. Перевод слов, не имеющих лексических соответствий в русском языке. Официальная лексика. Составление аннотации, понимание диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Перевод предложений условия на русский и на английский языки. Понятие о стилях устной и письменной речи. Профессия и карьера. Составление списка листа продаж. Типы компаний. Роль планирования в экономике. Структура составления доклада. Выработка умений и навыков составления аннотаций научного текста по специальности. Маркетинг и маркетинговые исследования. Составление презентации, понимание диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации. Характеристика и качества менеджера как лидера. Развитие речевой активности (ролевая игра, дискуссия) с целью активизации изученной лексики по специальности. Составление делового письма. Официально-деловой стиль. Причины профессиональных конфликтов и их разрешение. Заполнение бланков, анкет. Разработка, развитие и продвижение продукта как конкурентно способного товара на рынке. Составление доклада. Письменный перевод без словаря научного текста по специальности на русский язык. Совершенствование навыков составления аннотации и устного реферата научного текста по специальности. Устное выступление на тему научной специальности с предварительной подготовкой. Государственный и частный бизнес. Устное выступление на тему научной специальности с предварительной подготовкой.

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: зачет (1,2), экзамен (3).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:
общекультурные (ОК): ОК 01- ОК 06, ОК 09.

СГ.06.Безопасность жизнедеятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины – ознакомление студентов с основными положениями теории и практики проблем сохранения здоровья и жизни человека

в техносфере, защитой его от опасностей техногенного, антропогенного, естественного происхождения и созданием комфортных условий жизнедеятельности.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- сформировать представление об основных нормах профилактики опасностей на основе сопоставления затрат и выгод;
- сформировать и развить навыки действия в условиях чрезвычайных ситуаций или опасностей;
- идентификация (распознавание) опасностей: вид опасностей, величина, возможный ущерб и др.;
- сформировать психологическую готовность эффективного взаимодействия в условиях чрезвычайной ситуации различного характера.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Человек и среда обитания. Чрезвычайные ситуации: общие понятия и классификация. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Прогнозирование обстановки при ЧС. ЧС природного характера. ЧС техногенного характера и защита от них. Негативные факторы техносферы. ЧС, связанные с выбросом аварийно-химических опасных веществ. Аварии с выбросом радиоактивных веществ. Влияние техногенных факторов среды обитания на здоровье населения. Безопасность трудовой деятельности. Дисциплина труда. Условия труда. Средства снижения вредного воздействия технических систем. Чрезвычайные ситуации социального характера. Психологические аспекты чрезвычайной ситуации. Управление безопасностью. Международное сотрудничество по проблемам безопасности жизнедеятельности.

Формы текущей аттестации: опрос.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 08.

СГ.07 Основы финансовой грамотности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель формирование комплекса знаний и умений, обеспечивающих экономическую культуру, в том числе финансовую грамотность.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- ознакомление с основными финансовыми институтами, основными видами личных доходов и пр.;
- изучение основ страхования и пенсионной системы;
- овладение навыками пользования налоговыми и социальными льготами, формирования личных накоплений, пользования основными расчетными инструментами;
- выбор инструментов управления личными финансами.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Социально-гуманитарный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Финансовое мошенничество. Финансовая пирамида. Способы сокращения финансовых рисков. Предприятия и фирмы. Организационно-правовые формы предприятия. Бизнес-план. Стартап. Издержки. Выручка. Прибыль. Налогообложение организаций. Банки. Принципы работы банковской системы РФ. Система страхования вкладов (ССВ). Центробанк. Кредит. Рефинансирование кредитов. Ипотека. Депозиты. Виды налогов. Налоговая система РФ. Виды налогов для физических лиц. Пенсионная система. Пенсия: виды пенсий. Обязательное пенсионное страхование. Пенсионный фонд РФ (ПФРФ). Добровольное (дополнительные) пенсионные накопления. Негосударственный пенсионный фонд.

Источники денежных средств семьи. Структура доходов населения России. Безработица, виды безработицы. Семейный бюджет. Финансовое планирование

Формы текущей аттестации: опрос.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (2).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.4, ПК 2.5.

ОП.01 Основы бухгалтерского учета

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - обеспечить формирование теоретических знаний и практических навыков, достаточных для практического применения принципов и стандартов бухгалтерского учета, составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, способности ее анализировать и принимать решения, в том числе в управлении оборотным капиталом.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование теоретических знаний о принципах и стандартах бухгалтерского учета, структуре бухгалтерского баланса, строении бухгалтерских счетов, методе двойной записи, первичном учете и инвентаризации, учетной процедуре и организации бухгалтерского учета как;
- развитие умений сбора, отражения документально и на бухгалтерских счетах, обобщения в ходе бухгалтерской процедуры в бухгалтерском балансе фактов хозяйственной жизни, применения современных регистров и форм бухгалтерского учета;
- формирование практических навыков формирования учетной политики организации, бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее анализа для принятия решений в области инвестиций, финансов, кредитной политики, управления оборотным капиталом.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Общепринятые принципы бухгалтерского учета. Структура методов бухгалтерского учета. Бухгалтерский баланс и балансовое обобщение бухгалтерской информации. Бухгалтерские счета и двойная запись. Сущность корреспонденции счетов. Документация и инвентаризация. Стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. Регистры и формы бухгалтерского учета. Учетная процедура и ее этапы.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1.

ОП.02 Статистика

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - приобретение студентами знаний, умений и навыков, необходимых для сбора и статистического анализа данных о состоянии и динамике развития социально-экономических явлений, их взаимосвязи и взаимообусловленности при разработке и принятии обоснованных решений.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний в области теоретико-методических основ проведения статистических наблюдений за социально-экономическими явлениями и процессами, необходимых для развития навыков сбора первичных данных, необходимых для решения практических задач;
- выработка навыков применения инструментов и методов обработки количественных данных, отражающих социально-экономические явления и процессы;
- развитие умений анализировать и интерпретировать статистические данные о социально-экономических явлениях и процессах, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Предмет и метод статистики. Понятие, объект, предмет и метод статистики. Признаки единиц статистической совокупности. Сущность и виды статистических показателей. Организация государственной статистики в РФ. Статистическое наблюдение. Понятие и этапы статистического наблюдения. Организационные формы, виды и способы статистического наблюдения. Ошибки статистических наблюдений. Сводка и группировка статистических данных. Понятие и виды статистической сводки. Статистическая группировка данных. Ряды распределения. Наглядное представление статистических данных. Понятие, виды и правила составления статистических таблиц. Графическое представление статистических данных. Абсолютные и относительные величины. Понятие и виды абсолютных показателей. Сущность и методика расчета относительных показателей. Средние величины и показатели вариации. Понятие, виды и условия применения средних величин. Степенные и структурные средние: содержание и методика расчета. Показатели вариации. Виды дисперсий и правило сложения дисперсий. Выборочное наблюдение. Виды и способы отбора единиц в выборочную совокупность. Определение ошибки выборки. Расчет численности выборки. Статистическое исследование динамики общественных явлений. Понятие и виды рядов динамики. Расчет среднего уровня ряда динамики и

показателей динамики. Средние показатели рядов динамики. Методы обработки рядов динамики. Экономические индексы. Сущность и виды индексов. Индивидуальные индексы. Агрегатная форма индексов. Средние индексы из индивидуальных. Индексы с постоянными и переменными весами, цепные и базисные. Территориальные индексы.

Формы текущей аттестации: опрос, контрольная работа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

ОП.03 Экономика организации

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование у студентов базовых экономических знаний, умений и навыков, необходимых для анализа экономических процессов, протекающих в современной рыночной экономике, рассмотрение современного экономического механизма, обеспечивающего жизнедеятельность предприятия в условиях рынка и конкуренции, изучение которого поможет решать текущие и стратегические хозяйственные задачи.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- ознакомление студентов с общими основами экономического развития, закономерностями функционирования рыночной экономики, выработки у них навыков микроэкономического анализа, умений использовать приобретённые теоретические знания в конкретной практической деятельности.
- изучение сущности, назначения и классификации современных предприятий;
- усвоение принципов эффективного функционирования и трансформации предприятий в условиях переходной экономики;
- изучение факторов производства, необходимых для производственной деятельности, а также вопросов, связанных с эффективностью использования производственных ресурсов;
- рассмотрение основных направлений повышения качества и конкурентоспособности продукции предприятия;
- усвоение принципов организации производственного процесса;
- изучение организационной и технологической структуры современного крупного промышленного предприятия;
- рассмотрение сущности инвестиционной и инновационной политики предприятия;
- усвоение методов оценки эффективности функционирования современного промышленного предприятия.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Собственность и права собственности. Предпринимательство и его формы. Организация как субъект рыночной экономики. Производственные ресурсы

организации и эффективность их использования. Производственная программа организации. Обеспечение качества продукции организации. Планирование деятельности организации. Формирование финансовых результатов деятельности организации.

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (1).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 2.5

ОП.04 Аудит

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины – сформировать у обучающихся основы знаний о сущности, роли и функции аудита в управлении экономикой. Дать представление о видах аудита, его методах и порядке проведения. Отметить особенности проведения аудита и основные отличия аудита и контроля. Дать обучающимся знания по оформлению результатов аудита, а также по организации аудиторской работы на объектах разных организационно-правовых форм и форм собственности.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- ознакомление с законодательными и нормативными актами по аудиту;
- изучение понятия, цели и задач аудиторской проверки;
- изучение методов проверки хозяйственных операций;
- ознакомить с правилами составления программ проверок, предусматривать перечень вопросов, их распределения по исполнителям и срокам;
- научить делать выводы и предложения по результатам аудита и проверять выполнение принятых решений.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Теоретические основы и классификация приемов аудита. Внешний и внутренний аудит. Организация аудиторской работы. Особенности аудита отдельных участков бухгалтерского учета.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (4).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 2.3, ПК 2.4

ОП.05 Налоги и налогообложение

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины является формирование у студентов прочной теоретической базы для понимания экономического механизма налогообложения, привитие им практических навыков исчисления и уплаты действующих в РФ

налогов.

Задача дисциплины состоит в знакомстве студентов с основными положениями теории налогов, с важнейшими налогами России, элементами налогообложения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать нормативные и правовые документы по налогам и налогообложению в своей профессиональной деятельности
- производить расчеты сумм налогов, подлежащих уплате в бюджет;
- анализировать изменения законодательных норм в области налогообложения;
- давать оценку направлениям государственной налоговой политики;
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о состоянии налогообложения, выявлять тенденции его изменения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- определение основных экономических категорий в сфере налогообложения;
- основные направления налоговой политики;
- содержание основных нормативных правовых документов в сфере налогообложения;
- виды налоговых правонарушений и процедуры привлечения к налоговой ответственности участников налоговых отношений;
- основные принципы построения и функционирования налоговой системы.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

Экономическая сущность налогов, их объективная необходимость, классификация, функции и роль в регулировании экономики. Налоговая политика и налоговая система государства. Управление налогообложением и налоговый контроль. Налогообложение юридических лиц. Налогообложение физических лиц. Специальные налоговые режимы.

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (3).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.5, ПК 1.6.

ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цели сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать умения в области использования возможностей современных средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- обучить использованию и применению средств ИКТ в профессиональной деятельности специалиста в области бухгалтерского учета;
- ознакомить с современными приемами и методами использования средств

ИКТ.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета. Применение информационных технологий в экономической сфере. Понятие и сущность информационных систем и технологий. Техническое обеспечение информационных технологий. Программное обеспечение информационных технологий. Защита информации в информационных системах. Компьютерные комплексы и сети. Локальные компьютерные сети. Глобальные компьютерные сети. Офисные информационные технологии. Системы автоматизации бухгалтерского учета. Обзор программ автоматизации бухгалтерской деятельности.

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (4).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09.
профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2.

ОП.07 Основы экономического анализа

Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины является приобретение знаний в области теоретических основ экономического анализа деятельности коммерческих организаций и формирование практических навыков проведения и интерпретации аналитических расчетов.

Задачи освоения дисциплины:

- формирование представления об анализе как общенаучном методе познания, специальной отрасли экономических знаний и определенном виде практической деятельности, его сущности, предмете и содержании;
- овладение специальными методами экономического анализа;
- приобретение навыков интерпретации результатов аналитических расчетов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели;
- использовать различные источники информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- закономерности функционирования современной экономики на макроуровне;
- основные понятия и инструменты статистики;
- основы построения и расчета современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины

Научные основы экономического анализа. Метод, методология и методика экономического анализа. Виды экономического анализа. Информационное обеспечение и организация анализа хозяйственной деятельности. Система комплексного экономического анализа.

Формы текущей аттестации: тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (2).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09

ОП.08 Основы внутреннего контроля

Цели и задачи учебной дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Основы внутреннего контроля» является формирование у обучающихся теоретических знаний основ создания и

функционирования системы внутреннего контроля в коммерческой организации и практических навыков организации и его проведения.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- изучение места внутреннего контроля в современной системе экономического контроля;
- оценка принципов и существующих подходов к организации внутреннего контроля;
- изучение методов и приемов проведения процедур внутреннего контроля;
- оценка эффективности использования внутреннего контроля;
- выработка навыков взаимодействия с работниками других служб в процессе выполнения функций внутренними контролерами.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Сущность внутреннего контроля. Регламентация внутреннего контроля. Методы и приемы внутреннего контроля. Организация и методика комплаенс-контроля. Аутсорсинговые услуги по расследованию корпоративных мошенничеств (форензик).

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: экзамен (3).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4.

ОП.09 Основы управленческого учета

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель изучения дисциплины - формирование системы знаний, умений и компетенций студентов в области методологии и организации управленческого учета, использованию его информации для принятия управленческих решений

Основными **задачами** учебной дисциплины являются:

- формирование знаний о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
- усвоение теоретических основ исчисления затрат и результатов производственной деятельности организаций;
- учета затрат на производство по видам, местам формирования и объектам калькулирования;
- формирование представления о современных системах и методах управленческого учета,
- закрепление навыков использования информации управленческого учета для принятия управленческих решений и оценки их эффективности.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Обязательная дисциплина.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Общепринятые принципы бухгалтерского учета. Общепринятые принципы управленческого учета. Классификация затрат. Методы учета затрат. Анализ безубыточности. Бюджетирование.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (2).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5.

3.5.6. Аннотация программы

ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель получение будущими специалистами знаний правовых норм, регулирующих хозяйственную деятельность и изучить законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются формирование у будущего специалиста правовой грамотности, навыков правосознания, воспитание уважения к закону, умелое и правильное применение норм права.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Общепрофессиональный цикл. Вариативная часть.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Правовое регулирование экономических отношений. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Экономические споры. Структура трудового правоотношения. Субъекты трудового правоотношения. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени отдыха. Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю. Понятие административного права. Субъекты административного права. Административные правонарушения.

Формы текущей аттестации: рефераты, опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет (2).

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09.

Приложение 7

Шаблон аннотации рабочих программ профессиональных модулей

ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Цели и задачи учебной дисциплины:

Цель освоение обучающимися практических навыков бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, изучение основ налогового учета, применение в учете цифровых технологий.

Основными **задачами** учебной дисциплины являются: формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков по организации бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, налогового учета и внедрения цифровых технологий в учет.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Программа входит в профессиональный модуль профессионального учебного цикла (ПМ. 01).

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины:

Понятие первичного документа, реквизиты документов, классификация документов. Учет денежных средств. Формы расчетов за товарно-материальные ценности. Учет операций на специальных счетах в банках. Учет операций на валютном счете. Учет расчетов с использованием векселей. Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет основных средств. Учет нематериальных активов. Учет готовой продукции. Учет запасов. Удержания из заработной платы сотрудников. Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет нераспределенной прибыли. Учет собственного капитала. Учет уставного капитала. Учет резервного капитала и целевого финансирования. Учет кредитов и займов. 1С: Бухгалтерия.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование, курсовая работа.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по междисциплинарным курсам МДК 01.01, МДК 01.02 во 2 семестре, МДК 01.03 в 3 семестре, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу МДК 01.04 в 3 семестре, экзамен квалификационный по модулю в 3 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01- ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.2

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Цели и задачи модуля:

Цель освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Основными **задачами** модуля являются: формирование у обучающихся твердых теоретических знаний и практических навыков проведения и оформления

инвентаризации, составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП:

Программа входит в профессиональный цикл

Краткое содержание (дидактические единицы) модуля:

МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовой ведомости; требования к составлению бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

МДК 02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения. Объекты инвентаризации и их характеристика. Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Подготовительные мероприятия перед началом инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: экзамен по междисциплинарному курсу МДК 02.01 в 4 семестре, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу МДК 02.02, МДК 02.03 в 4 семестре, экзамен квалификационный по модулю в 4 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций:

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 2.1 - ПК 2.5.

ПМ. 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир)

Цели и задачи учебной дисциплины

Целью овладения ПМ.03 является усвоение теоретических знаний в области организации и проведения деятельности кассира, приобретения умений применять эти знания в условиях, моделирующих профессиональную деятельность, и формирование компетенций.

Задачи профессионального модуля:

- сформировать систему знаний учащихся в области организации кассовой работы;
- освоить выполнение и оформление приходных и расходных кассовых операций;
- освоить выполнение операций с наличными деньгами при использовании программно-технических средств;
- освоить выполнение и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» входит в профессиональный цикл.

Краткое содержание (дидактические единицы) учебной дисциплины МДК.03.01 Организация деятельности кассира:

Правила ведения кассовых операций. Анализ денежного оборота. Организация кассовой работы организации. Операции с наличными деньгами и безналичными расчетами. Операции с иностранной валютой. Работа с неплатежной, сомнительной и имеющей признаки подделки денежной наличностью. Инкассация денежной наличности. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ). Контроль за соблюдением кассовой дисциплины. Номенклатура дел.

Формы текущей аттестации: опрос, тестирование.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет во 2 семестре, экзамен квалификационный по модулю во 2 семестре.

Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 08, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1-3.4

Приложение 8

Аннотации программ учебных и производственных практик

УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Цели учебной практики

Основной целью учебной практики является ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности. В частности, учебная практика студентов, обучающихся на факультете, направлена на реализацию следующих целей:

- формирование у обучающихся первичных практических умений, приобретение первоначального практического опыта деятельности в рамках ПМ ОПОП СПО по основным видам профессиональной направленности;
- закрепление теоретических и практических знаний, полученных при обучении, а также их применение на практике;
- получение необходимого опыта для решения задач, связанных с работой.

В результате освоения учебной практики обучающийся должен иметь практический опыт ведения бухгалтерского и налогового учета.

Задачи учебной практики

В результате освоения учебной практики обучающийся должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- заполнять первичные учетные документы по всем видам активов организации.
- заполнять налоговые регистры;
- отражать на счетах бухгалтерского учета операции по движению активов и обязательств организации.

3. Время проведения учебной практики – 2 курс, 3 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированная.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 1 неделя, 36 часов.

День 1 (Организационный). Установочное собрание. Основные представления о первичном отражении в бухгалтерском и налоговом учете ФХЖ.

День 2,3 (Подготовительный). Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены.

День 4, 5 (Исследовательский). Изучение тем по направлению практики. Ознакомление с основными видами хозяйственных операций. Практические занятия. Выполнение документирования основных хозяйственных операций. Оценка результатов.

День 6 (Отчетный) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 7 (Аттестационный). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
Дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.2 - ПК 1.5.

ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации

1. Цели производственной практики

Основной целью производственной практики является формирование у обучающихся первичных практических навыков ведения учета активов и источников их формирования, налогового учета на базе полученных теоретических знаний и опыта документирования хозяйственных операций.

2. Задачи производственной практики

В результате освоения производственной практики обучающийся должен научиться:

- понимать и использовать при регистрации хозяйственных операций план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 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;
- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материальных 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;
- проводить налоговые расчеты и отражать их на счетах.

3. Время проведения производственной практики – 2 курс, 3 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированная.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

День 1 (Организационный). Установочное собрание. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.

День 2 (Подготовительный). Основные представления о видах хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования. Организация налогового учета в экономическом субъекте.

День 3-5 (Подготовительный). Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Изучение тем по направлению практики.

День 6-10 (Исследовательский). Практические занятия. Проведение регистрации основных видов хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Порядок проведения налоговых расчетов. Оценка результатов.

День 11 (Отчетный) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями. Подготовка презентации.

День 12 (Аттестационный). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
Дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1 - ПК 1.5.

ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

1. Цели производственной практики освоение обучающимися вида профессиональной деятельности (составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; формирование общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы в конкретной организации.

2. Задачи производственной практики

овладение умениями по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

овладение умениями по составлению налоговых деклараций по налогам и сборам и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.

3. Время проведения производственной практики – 2 курс, 4 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированная.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет: 2 недели, 72 часа.

День 1 (Организационный) Организационное собрание. Ознакомление с программой производственной практики.

День 2 (Подготовительный) Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены. Составление индивидуального плана работы студента на время прохождения практики.

День 3-10 (Исследовательский) Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования.

День 11 (Отчетный) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 (Аттестационный) Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики) Дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 2.1 - ПК 2.5.

УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир

1. Цели учебной практики овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

2. Задачи учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики должен уметь применять нормы законодательных актов,

положений и инструкций, регулирующих деятельность кассира, основные требования и положения ведения кассовых операций; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

3. Время проведения учебной практики – 1 курс, 2 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированная.

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет: 2 недели, 108 часов.

День 1 (Организационный). Установочное собрание. Основные представления об организации деятельности кассира.

День 2 (Подготовительный). Содержательная формулировка задач для решения в ходе практики. Уточнение вида и объема результатов, которые должны быть получены.

День 3-10 (Исследовательский). Формализация постановки задачи и выбор метода решения. Сбор практического материала, проведение исследований по теме исследования. Обработка и анализ полученной информации. Интерпретация полученных результатов исследования.

День 11 (Отчетный) Написание и оформление отчета в соответствии с требованиями.

День 12 (Аттестационный). Защита отчета по практике. Подведение итогов практики.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
Дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 06, ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1-3.4

ПДП. 01 Производственная практика (преддипломная)

1. Цели производственной преддипломной практики

Целями производственной преддипломной практики являются:

- формирование и развитие общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих ключевым видам профессиональной деятельности;

- выполнение выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- формирование способности к самоорганизации и самообразованию;
- приобретение способности находить организационно-управленческие решения;

- приобретение способности собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- приобретение способности выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- приобретение способности на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты;
- приобретение способности анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и налоговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- приобретение способности, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет;
- приобретение способности использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;
- приобретение способности осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- приобретение способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- приобретение способности оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды;
- приобретение способности отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе (далее - ВКР).

3. Время проведения производственной практики – 2 курс, 4 семестр.

4. Формы проведения практики: концентрированная.

5. Содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет: 2 недели, 72 часа.

Производственная преддипломная практика является завершающей частью подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы.

Производственная преддипломная практика осуществляется под непосредственным индивидуальным руководством преподавателей выпускающей кафедры (руководителей ВКР) в индивидуальном порядке.

Разделы производственной преддипломной практики:

- в течение первой недели обучающиеся знакомятся с программой, целями и задачами практики; уточняют структуру ВКР, определяют содержание теоретической, методической и практической части ВКР, формируют информационную базу исследования, знакомятся с правилами оформления текста выпускной квалификационной работы; если это необходимо, посещают

базы практики производят сбор и обработку информации, требуемой для написания ВКР; представляют результаты в виде корректно оформленных таблиц и рисунков; обучающиеся проводят непосредственную практически ориентированную работу по анализу, обобщению материалов, формулируют выводы и разрабатывают предложения;

- в течение второй недели обучающиеся оформляют отчет по производственной преддипломной практике, составляют список источников ВКР, формируют приложения ВКР.

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
Дифференцированный зачет.

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

общекультурные (ОК): ОК 01 - ОК 09.

профессиональные (ПК): ПК 1.1-1.6, 2.1-2.5, ПК 3.1-3.4

Приложение 9
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
основной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на базе среднего общего образования.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

– общие компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|------------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 2 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 4 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 9 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

– профессиональные компетенции:

| Код | Формулировка компетенции |
|-------------|---|
| ВД 1 | Ведение бухгалтерского и налогового учета |
| ПК 1.1 | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта |
| ПК 1.2 | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета |
| ПК | Проводить расчет налогов и сборов |

| | |
|------------------|---|
| 1.3 | |
| ПК 1.4 | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.5 | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности |
| ПК 1.6 | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности |
| ВД 2 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта |
| ПК 2.1 | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты |
| ПК 2.2 | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность |
| ПК 2.3 | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4 | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| ПК 2.5 | Составлять финансовую модель бизнес-плана |
| ВПД 3 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих |
| ПК 3.1 | Работать с нормативно -правовыми актами, положениями, инструкциями и другими материалами по ведению кассовых операций |
| ПК 3.2 | Осуществлять кассовой обслуживание клиентов, включая прием и выдачу наличных денежных средств, работу с платежными картами и другими платежными инструментами |
| ПК 3.3 | Вести кассовую документацию, составлять отчеты о кассовых операциях, оформлять первичные документы по движению денежных средств |
| ПК 3.4 | Обеспечивать сохранность денежных средств и ценностей в кассе, соблюдать правила кассовой дисциплины и безопасности при работе с наличными деньгами |

В Приложении 9.1 приведен календарный график освоения элементов образовательной программы, в Приложении 9.2 – календарный график формирования компетенций.

На основе рабочих программ (фондов оценочных средств) дисциплин (модулей), практик, ГИА образовательной программы сформированы комплексы заданий (включающие тестовые задания, расчетные задачи, ситуационные, практико-ориентированные задачи) для оценки сформированности компетенций у обучающегося. Задания фонда оценочных средств по образовательной программе размещены на Образовательном портале «Электронный университет ВГУ».

Перечень заданий для проверки сформированности компетенции:

ЗАДАНИЕ 1.

Выберите правильный вариант ответа на вопрос «Для чего предназначена оборотно-сальдовая ведомость?»:

- для проверки правильности остатков и оборотов по счетам бухгалтерского учета за определенный период;

- проверки правильности корреспонденций между счетами бухгалтерского учета за определенный период;
- сопоставления имущества и обязательств организации на определенную дату;
- определения остатков по счетам.

ЗАДАНИЕ 2.

Если покупатель оплатил покупку в кассу экономического субъекта, то какой документ будет оформлен кассиром:

- **приходный кассовый ордер;**
- чек;
- расходный кассовый ордер;
- приходный ордер.

ЗАДАНИЕ 3.

Корреспонденция счетов в первичном документе называется

Ответ должен состоять из существительного в единственном числе

Пример формата ответа: таксировка

Ответ: контировка.

ЗАДАНИЕ 4.

Обязательные сведения в документе называются:

Ответ должен состоять из существительного во множественном числе

Пример формата ответа: атрибуты

Ответ: реквизиты.

ЗАДАНИЕ 5.

Является ли дата и место составления первичного документа его обязательными реквизитами?

Ответ да/нет

Ответ: да

ЗАДАНИЕ 6.

Укажите форму бухгалтерской отчетности, которая характеризует финансовые результаты деятельности организации за отчетный период:

- **отчет о финансовых результатах;**
- бухгалтерский баланс;
- отчет о движении денежных средств;
- отчет об изменениях капитала

ЗАДАНИЕ 7.

Укажите, для чего служат пассивные счета:

- **учет источников образования активов;**
- учет основных средств;
- учет имущества;
- учет результатов хозяйственной деятельности

ЗАДАНИЕ 8.

Укажите количество уровней системы, которая составляет нормативное регулирование бухгалтерского учета:

- **4;**
- 5;

- 6;
- 8

ЗАДАНИЕ 9.

Укажите, для чего используются активные счета:

- **учет имущества;**
- учет источников образования имущества;
- учет хозяйственных операций;
- учет экономических показателей

ЗАДАНИЕ 10.

Укажите, для чего предназначены регистры бухгалтерского учёта:

- **систематизация и накопление информации, содержащейся в первичных документах;**
- обобщение результатов проверок;
- учёт основных средств;
- исправление ошибочных записей

ЗАДАНИЕ 11.

Укажите наименование записи, указывающей наименование дебетуемого и кредитуемого счетов и сумму отраженного ФХЖ:

- **бухгалтерская запись;**
- калькуляция;
- оценка;
- первичный учет

ЗАДАНИЕ 12.

Укажите наименование способа бухгалтерского учета, предназначенного для группировки, распределения затрат и исчисления себестоимости продукции:

- **калькуляция;**
- двойная запись;
- оценка;
- первичный учет

ЗАДАНИЕ 13.

Основные хозяйственные процессы – это:

- **снабжение, производство, реализация продукции;**
- производство, реализация продукции, распределение прибыли;
- снабжение, реализация продукции, оказание услуг;
- производство, оказание услуг, распределение прибыли

ЗАДАНИЕ 14.

Учетная политика формируется:

- **главным бухгалтером;**
- кассиром;
- экономистом;
- руководителем

ЗАДАНИЕ 15.

Укажите количество уровней системы, которая составляет нормативное регулирование бухгалтерского учета:

- **руководитель;**

- бухгалтер;
- заместитель руководителя;
- экономист

ЗАДАНИЕ 16.

Способ, с помощью которого хозяйственные средства получают денежное выражение, называется:

Ответ должен состоять из существительного в единственном числе

Пример формата ответа: расчет

Ответ: оценка.

ЗАДАНИЕ 17.

Определите сальдо по счету «Касса», если начальное сальдо составило 500 руб., оборот по дебету -1700 руб., а по кредиту – 900 руб.

Ответ должен быть в виде суммы сальдо на конец месяца

Пример формата ответа: 100

Ответ: 1300.

ЗАДАНИЕ 18.

Определите сальдо по счету «Расчеты с поставщиками», если начальное сальдо составляет 1200 руб., оборот по дебету – 20500 руб., по кредиту – 21000 руб.

Ответ должен быть в виде суммы сальдо на конец месяца

Пример формата ответа: 100

Ответ: 1700.

ЗАДАНИЕ 19.

Определите сальдо по счету 71, если начальное сальдо составляет 100 руб., оборот по дебету – 10000 руб., по кредиту – 7000 руб.

Ответ должен быть в виде суммы сальдо на конец месяца

Пример формата ответа: 100

Ответ: 3100.

ЗАДАНИЕ 20.

Определите сальдо по счету 10, если начальное сальдо составляет 240000 руб., оборот по дебету – 132000 руб., по кредиту – 17000 руб.

Ответ должен быть в виде суммы сальдо на конец месяца

Пример формата ответа: 100

Ответ: 355000.

ЗАДАНИЕ 21.

Основные средства относят к разделу Бухгалтерского баланса - _____:

Ответ должен содержать название раздела баланса

Пример формата ответа: Капитал и резервы

Ответ: Внеоборотные активы.

ЗАДАНИЕ 22.

Затраты в незавершенном производстве относятся к разделу бухгалтерского баланса - _____:

Ответ должен содержать название раздела баланса

Пример формата ответа: Капитал и резервы

Ответ: Оборотные активы.

ЗАДАНИЕ 23.

Задолженность перед государственными внебюджетными фондами относятся к разделу бухгалтерского баланса - _____:

Ответ должен содержать название раздела баланса

Пример формата ответа: Капитал и резервы

Ответ: Краткосрочные обязательства.

ЗАДАНИЕ 24.

Определите сальдо по счету № 10 «Материалы», если покупная стоимость материалов на начало месяца составляет 4000 руб., сумма относящихся к ним транспортно-заготовительных расходов – 500 руб. За месяц поступило материалов по фактической себестоимости – 10000 руб. Отпущено со склада материалов по покупной стоимости – 7000 руб., транспортно-заготовительные расходы по выбывшим материалам – 800 руб.:

Ответ должен быть в виде суммы сальдо на конец месяца

Пример формата ответа: 100

Ответ: 6700.

ЗАДАНИЕ 25.

Выберите правильный вариант ответа:

Основными целями инвентаризации являются

- выявление фактического наличия имущества, сопоставление его с данными бухгалтерского учета

- выявление фактического наличия имущества

- сопоставление фактического наличия имущества с данными бух. учета

- проверка полноты в учете обязательств

ЗАДАНИЕ 26.

Выберите правильный вариант ответа:

«Оборотные активы» отражаются в разделе бухгалтерского баланса

- Раздел II

- Раздел IV

- Раздел I

- Раздел III

ЗАДАНИЕ 27.

Выберите правильный вариант ответа:

Расчет затрат, связанных с производством и реализацией продукции, определяется

- калькуляцией

- сметой

- технико-экономическим обоснованием

- перечнем затрат

ЗАДАНИЕ 28.

Выберите правильный вариант ответа:

За организацию бухгалтерского учета на предприятии несет ответственность

- руководитель предприятия

- главный бухгалтер

- зам. директора по экономике

- руководитель банка, обслуживающего данное предприятие.

ЗАДАНИЕ 29.

Выберите правильный вариант ответа:

Итоговая сумма всех дебетовых сумм за период называется

- дебетовым оборотом
- кредитовым оборотом
- свернутым сальдо
- развернутым сальдо

ЗАДАНИЕ 30.

Выберите правильный вариант ответа:

Первичные документы, подтверждающие ФХЖ, оформляются

- в момент совершения ФХЖ, если это невозможно, то после его окончания
- в конце месяца
- до совершения ФХЖ
- после совершения ФХЖ

ЗАДАНИЕ 31.

Выберите правильный вариант ответа:

Нематериальные активы в бухгалтерском учете оцениваются

- по первоначальной стоимости;
- по номенклатурным учетным ценам;
- по государственным (прейскурантным) регулируемым ценам;
- произвольно.

ЗАДАНИЕ 32.

Выберите правильный вариант ответа:

К нематериальным активам относятся

- право пользования природными ресурсами.
- разработанные природные ресурсы.
- оборудование по выработке природных ресурсов.
- станки, инструменты.

ЗАДАНИЕ 33.

Выберите правильный вариант ответа:

Отдельные выплаты из кассы предприятия оформляются

- расходным кассовым ордером.
- платежной ведомостью.
- заявлением работника.
- расчетно-платежной ведомостью.

ЗАДАНИЕ 34.

Выберите правильный вариант ответа:

При получении наличных денег предприятие представляет в банк

- чек
- платежное поручение
- платежное требование
- аккредитив

ЗАДАНИЕ 35.

Выберите правильный вариант ответа:

При внесении наличных денег на расчетный счет оформляется:

-объявление на взнос

-реестр платежных требований

-платежное поручение

-расчетный чек

ЗАДАНИЕ 36.

Выберите правильный вариант ответа:

Важным условием проведения проверки кассы является

-присутствие кассира

-внезапность;

-быстрота;

-сплошной охват документов

ЗАДАНИЕ 37.

Использование аккредитива учитывается на счете

Ответ: 55

ЗАДАНИЕ 38.

Переоценка основных средств осуществляется (указать количество раз)

Ответ: 1 раз в год

ЗАДАНИЕ 39.

Первичные кассовые документы оформляются в ____ экз.

Ответ: 1

ЗАДАНИЕ 40.

Регистром аналитического учета ОС является:

Ответ: инвентарная карточка

ЗАДАНИЕ 41.

Списание грузового автомобиля оформляют:

Ответ: актом о списании автотранспортных средств

ЗАДАНИЕ 42.

В программе 1С распечатать ПКО можно в разделе и подразделе:

Ответ: банк и касса – касса

ЗАДАНИЕ 43.

В программе "1С: Бухгалтерия 8" параметры амортизации объекта ОС для целей бухгалтерского учета первоначально определяются в документе:

Ответ: принятие к учету ОС

ЗАДАНИЕ 44.

Для того чтобы в представленной форме создать новый документ необходимо нажать кнопку...

Ответ: создать

ЗАДАНИЕ 45.

В программе "1С: Бухгалтерия 8" сведения о покупателях хранятся в справочнике

Ответ: контрагенты

ЗАДАНИЕ 46.

Лимит остатка наличных денег – это...

Ответ: максимально допустимая сумма наличных денег, которая может храниться в кассе на конец рабочего дня

ЗАДАНИЕ 47.

Если работники получают заработную плату на банковские карты, то составляется...

Ответ: расчетная ведомость (по форме Т-51)

ЗАДАНИЕ 48.

Зарплата начисляется работнику исходя из количества отработанного им времени. Для его учета применяют форму...

Ответ: табель учета рабочего времени (по форме Т-13)

ЗАДАНИЕ 50.

Выберите правильный вариант ответа:

Порядок кассовых операций определен:

- указание №3210-У от 11.03.14 г. Банка РФ
- ПБУ 3/2006
- Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств
- Федеральным законом №402-ФЗ

ЗАДАНИЕ 51.

Выберите правильный вариант ответа:

Документ кассовой дисциплины, в котором отражается информация по всем поступлениям и выдачам наличных денег в кассе организации.

- кассовая книга

- журнал регистрации ПКО и РКО
- журнал-ордер №1
- ведомость №1
- журнал-ордер №2

ЗАДАНИЕ 52.

Выберите правильный вариант ответа:

Какой документ подтверждает включение объектов в состав основных средств для целей бухгалтерского учета после покупки?

- акт по форме ОС-1

- акт по форме ОС-4
- акт по форме ОС-15

ЗАДАНИЕ 53.

Выберите правильный вариант ответа:

Величина, которую организация получила бы в случае выбытия объекта основных средств – это:

- ликвидационная стоимость

- балансовая стоимость
- переоцененная стоимость
- первоначальная стоимость
- обесценение

ЗАДАНИЕ 54.

Выберите правильный вариант ответа:

Каким документом оформляют безвозмездную передачу объекта другой организации:

- актом на списание;
- накладной;
- актом приемки-передачи

ЗАДАНИЕ 55.

Выберите правильный вариант ответа:

Инвентарные карточки открываются на основании:

- акта о приеме-передаче ОС
- приходного ордера
- акта на списание объекта ОС
- счета-фактуры

ЗАДАНИЕ 56.

Выберите правильный вариант ответа:

По какой оценке отражаются в балансе материалы:

- по фактической себестоимости;
- по учетной;
- по договорной;
- по плановой.

ЗАДАНИЕ 57.

Выберите правильный вариант ответа:

Регистром аналитического учета материалов является:

- карточка учета материалов;
- оборотная ведомость;
- книга остатков материалов

ЗАДАНИЕ 58.

Выберите правильный вариант ответа:

Какой из способов начисления амортизации не применяется для нематериальных активов?

- по сумме чисел лет
- пропорционально объему продукции
- линейный способ
- способ уменьшаемого остатка

ЗАДАНИЕ 59.

Выберите правильный вариант ответа:

Как определить производственную фактическую себестоимость выпущенной готовой продукции (выполненных работ, услуг)

- затраты в незавершенное производство на начало месяца плюс затраты за месяц и минус затраты в незавершенное производство на конец месяца
- затраты в незавершенное производство на начало месяца плюс затраты в незавершенное производство на конец месяца минус затраты за месяц
- затраты в незавершенное производство на начало месяца минус затраты в незавершенное производство на конец месяца
- затраты в незавершенное производство на конец месяца плюс затраты за месяц и минус затраты в незавершенное производство на начало месяца

ЗАДАНИЕ 60.

Выберите правильный вариант ответа:

Транспортно-заготовительные расходы в процессе заготовления – это...

- затраты по доставке материалов от поставщика железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, по их погрузке и выгрузке, потери материалов в пути в результате естественной убыли, наценки снабженческо-сбытовых организаций, расходы по содержанию заготовительных контор в местах заготовки материалов

- покупная стоимость приобретенных материалов плюс расходы по их доставке, погрузке

- потери материалов в пути в результате естественной убыли

- покупная стоимость приобретенных материалов

ЗАДАНИЕ 61.

Выберите правильный вариант ответа:

Расход материалов, отпускаемых в производство и на другие нужды, оформляют ...

- лимитно-заборными картами

- карточками учета материалов

- актами о приемке материалов

- приходными ордерами

ЗАДАНИЕ 62.

Кассир принимает наличные деньги по _____, подписанным главным бухгалтером или уполномоченным лицом

Ответ: ПКО

ЗАДАНИЕ 63.

Кассовые операции, записанные по кредиту счета 50, отражаются в

Ответ: журнале-ордере №1

ЗАДАНИЕ 64.

Снижение стоимости актива, превышающее плановое (нормальное) снижение его стоимости в связи с владением (пользованием) таким активом (нормальным физическим и (или) моральным износом) - это

Ответ: обесценение

ЗАДАНИЕ 65.

Операции по списанию всех ОС, кроме автотранспортных, оформляют....

Ответ: актом о списании объекта ОС

ЗАДАНИЕ 66.

«.....» применяется для оформления поступивших материальных ценностей без платежных документов (неотфактурованные поставки) и в случае расхождений (количественных и качественных) с данными сопроводительных документов поставщика

Ответ: акт о приёмке материалов

ЗАДАНИЕ 67.

«.....» применяется для разового отпуска материалов между структурными подразделениями

Ответ: требование-накладная на отпуск материалов

ЗАДАНИЕ 68.

Отпуск материалов сторонним организациям оформляют.....

Ответ: накладной на отпуск материалов на сторону

ЗАДАНИЕ 69.

По состоянию на первое число каждого месяца материально ответственное лицо переносит количественные остатки материалов из карточек в....

Ответ: ведомость учета остатков материалов

ЗАДАНИЕ 70.

Отпуск готовой продукции покупателям осуществляется на основании....

Ответ: накладной

ЗАДАНИЕ 71.

Подотчетное лицо обязано в установленный руководителем организации срок составить и сдать в бухгалтерию в срок, устанавливаемый в организации, обычно в течение 3 дней

Ответ: авансовый отчет

ЗАДАНИЕ 72.

Выпущенная из производства готовая продукция сдается на склад предприятия и оформляется.....

Ответ: приемо-сдаточная накладная

ЗАДАНИЕ 73.

Затраты на производство, обобщенные по всем подразделениям организации, отражаются в....

Ответ: ведомости сводного учета затрат на производство

ЗАДАНИЕ 74.

Выберите правильный вариант ответа:

В каком документе ведется учет приходных и расходных кассовых ордеров?

- в журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров;**
- в кассовой книге;
- в книге кассира-операциониста;
- в товарной книге.

ЗАДАНИЕ 75.

Выберите правильный вариант ответа:

Какие операции оформляются приходным кассовым ордером?

- все ответы верны;**
- торговая выручка от продажи;
- поступления от реализации недвижимости;
- возврат неиспользованных денежных средств.

ЗАДАНИЕ 76.

Выберите правильный вариант ответа:

Какой документ выдается вносителю денег в кассу организации?

- квитанция к приходному кассовому ордеру за подписями главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью кассира;**

- расписка;
- ничего не выдается, т.к. сумма регистрируется в кассовой книге;
- свидетельство о внесенной сумме.

ЗАДАНИЕ 77.

Выберите правильный вариант ответа:

Прием и выдача денег по приходному и расходному кассовым ордерам может производиться:

- только в день их составления;
- в любой день отчетного периода;
- на следующий день;
- в конце отчетного периода.

ЗАДАНИЕ 78.

Выберите правильный вариант ответа:

Запрещается использовать для записей в первичных кассовых документах:

- простой карандаш;
- шариковую ручку;
- чернильное перо;
- компьютер.

ЗАДАНИЕ 79.

Выберите правильный вариант ответа:

Кто несет ответственность за сохранность первичных документов?

- главный бухгалтер;
- руководитель;
- менеджер;
- кассир.

ЗАДАНИЕ 80.

Выберите правильный вариант ответа:

Контроль за правильностью ведения кассовой книги возлагается:

- на главного бухгалтера;
- на кассира;
- на руководителя;
- на отдел внутреннего контроля.

ЗАДАНИЕ 81.

Выберите правильный вариант ответа:

Может ли кассир выдать заработную плату каждому работнику, заполнив отдельный расходный кассовый ордер?

- может, если это была депонированная заработная плата;
- не может;
- может;
- может по устному распоряжению директора.

ЗАДАНИЕ 82.

Выберите правильный вариант ответа:

Какой из перечисленных документов является первичным учетным документом кассира?

- кассовая книга;
- книга продаж;

- книга покупок;
- товарная книга.

ЗАДАНИЕ 83.

Выберите правильный вариант ответа:

Проверенные и принятые к учету первичные документы систематизируются:

- в хронологическом порядке;
- по мере поступления;
- в произвольном порядке;
- можно не систематизировать.

ЗАДАНИЕ 84.

Выберите правильный вариант ответа:

Кассир составляет отчет в кассовой книге торговой организации:

- ежедневно;
- по мере необходимости;
- один раз в месяц;
- один раз в квартал.

ЗАДАНИЕ 85.

Выберите правильный вариант ответа:

В расходном кассовом ордере допущена ошибка при написании суммы.

Способ исправления ошибки:

- документ должен быть ликвидирован и выписан новый;
- корректурный;
- способ «красное сторно»;
- дополнительная запись.

ЗАДАНИЕ 86.

Как называется первичный документ для двух сторон, который служит подтверждением факта заключения и исполнения сделки, ее стоимости и сроков исполнения?

Ответ: акт

ЗАДАНИЕ 87.

Что является документом – соглашением, в соответствии с которым поставщик фиксирует цену на свои товары или услуг?

Ответ: счет на оплату

ЗАДАНИЕ 88.

«.....» – это движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи их на хранение.

Ответ: документооборот

ЗАДАНИЕ 89.

Как называется разница между дебетовыми и кредитовыми оборотами по счету?

Ответ: сальдо

ЗАДАНИЕ 90.

Что является имуществом организации, находящееся в ее собственности для осуществления текущей деятельности и потенциального развития в будущем?

Ответ: активы

ЗАДАНИЕ 91.

Какой существует способ экономической группировки имущества организации по составу, размещению и источникам формирования в денежной оценке на отчетную дату по конкретной организации?

Ответ: бухгалтерский баланс

ЗАДАНИЕ 92.

Кто выступает лицом, которое имеет перед организацией задолженность по своим обязательствам?

Ответ: дебитор

ЗАДАНИЕ 93.

Кто выступает лицом, перед которым организация имеет задолженность по своим обязательствам?

Ответ: кредитор

ЗАДАНИЕ 94.

Какой счет, открывается юридическими лицами в банках, для совершения операций, связанных с основной предпринимательской деятельностью?

Ответ: расчетный

ЗАДАНИЕ 95.

Как называется штраф за невыполнение одной из сторон своих договорных обязательств?

Ответ: неустойка

ЗАДАНИЕ 96.

Что является специальным документом, по которому выдаются наличные деньги со счетов в банках и с помощью которого производят безналичные расчеты за товары и услуги?

Ответ: чек

ЗАДАНИЕ 97.

Что понимается под операцией отражения в учете суммы отклонения от достоверной оценки объекта бухгалтерского учета, ранее отраженного в учете в искаженной (вследствие допущенных ошибок) либо в условной (в случае отсутствия полного объема информации) оценке?

Ответ: корректировка

ЗАДАНИЕ 98. Выберите правильный вариант ответа:

Определите медианный интервал для следующего ряда распределения:

| | | | | | |
|---|-------|-------|-------|-------|----------|
| Группы семей по размеру жилой площади, приходящейся на одного | До 20 | 20-30 | 30-40 | 40-50 | Свыше 50 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|----|----|----|----|----|
| человека, м ² | | | | | |
| Число семей | 10 | 22 | 28 | 30 | 20 |

- 30-40

- до 20
- 20-30
- 40-50
- свыше 50

ЗАДАНИЕ 99. Выберите правильный вариант ответа:

Какую форму средней необходимо применить для расчета среднего стажа работы рабочих предприятия при следующих данных:

| | | | | |
|---------------------|------|------|-------|------------|
| Стаж работы, лет | до 5 | 5-10 | 10-15 | 15 и более |
| Число рабочих, чел. | 2 | 6 | 15 | 7 |

- арифметическую взвешенную

- арифметическую простую
- гармоническую взвешенную
- гармоническую простую

ЗАДАНИЕ 100.

Имеются следующие данные об остатках оборотных средств на предприятии:

| | |
|---------------------------|-----------|
| Остатки оборотных средств | Тыс. руб. |
| на 1 января 2022 года | 1400 |
| на 1 февраля 2022 года | 1420 |
| на 1 марта 2022 года | 1410 |
| на 1 апреля 2022 года | 1400 |

Определите средний остаток оборотных средств за первый квартал 2022 года.

Ответ укажите в виде целого числа (в тыс. руб.).

Ответ: 1410

Критерии и шкалы оценивания:

Для оценивания выполнения заданий используется балльная шкала:

1) тестовые задания:

– средний уровень сложности (в формулировке задания перечислены все варианты ответа):

- 1 балл – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

– повышенный уровень сложности (в формулировке задания отсутствуют варианты ответа):

- 2 балла – указан верный ответ;
- 0 баллов – указан неверный ответ, в том числе частично.

2) расчетные задачи, ситуационные, практико-ориентированные задачи / мини-кейсы:

– средний уровень сложности:

- 5 баллов – задача решена верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход решения);
- 2 балла – решение задачи содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода ее решения, или задача решена не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода решения задачи, или, в случае если задание состоит из решения нескольких подзадач, 50% которых решены верно;
- 0 баллов – задача не решена или решение неверно (ход решения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее изучение задачи).

– повышенный уровень сложности:

- 10 баллов – задача решена верно (получен правильный ответ, обоснован (аргументирован) ход решения);
- 5 баллов – решение задачи содержит незначительные ошибки, но приведен правильный ход рассуждений, или получен верный ответ, но отсутствует обоснование хода ее решения, или задача решена не полностью, но получены промежуточные результаты, отражающие правильность хода решения задачи;
- 0 баллов – задача не решена или решение неверно (ход решения ошибочен или содержит грубые ошибки, значительно влияющие на дальнейшее изучение задачи).

Приложение 9.1

Календарный график освоения элементов образовательной программы

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|--|--|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 01 | СГ.01 Математика СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|--|--|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 02 | СГ.01 Математика СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|---|---|--|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 03 | СГ.02 Физическая культура СГ.01 Математика СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.02 Физическая культура СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.02 Физическая культура СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | СГ.02 Физическая культура ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|---|---|--|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 04 | СГ.02 Физическая культура СГ.01 Математика СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.02 Физическая культура СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.02 Физическая культура СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | СГ.02 Физическая культура ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|--|--|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 05 | СГ.01 Математика СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|--|--|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 06 | СГ.03 История России СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ОК 07 | | СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.09 Основы управленческого учета | | СГ.04 Экологические основы природопользования ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ОК 08 | СГ.02 Физическая культура СГ.06 Безопасность жизнедеятельности | СГ.02 Физическая культура | СГ.02 Физическая культура | СГ.02 Физическая культура ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|--|--|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ОК 09 | СГ.01 Математика СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.06 Безопасность жизнедеятельности ОП.01 Основы бухгалтерского учета ОП.02 Статистика ОП.03 Экономика организаций | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.07 Основы экономического анализа ОП.08 Основы внутреннего аудита ОП.09 Основы управленческого учета ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | СГ.05 Иностранный язык в профессиональной деятельности ОП.05 Налоги и налогообложение ОП. 08 Основы внутреннего контроля МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта | ОП.04 Аудит ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 1.1 | ОП.01 Основы бухгалтерского учета | ОП. 08 Основы внутреннего контроля ОП.09 Основы управленческого учета МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------------------------------|---|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 1.2 | ОП.01 Основы бухгалтерского учета | ОП.09 Основы управленческого учета МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | МДК.03.01 Организация деятельности кассира МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 1.3 | | СГ.07 Основы финансовой грамотности МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------------------------------|---|---|---|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 1.4 | ОП.01 Основы бухгалтерского учета | СГ.07 Основы финансовой грамотности ОП.09 Основы управленческого учета МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.03.01 Организация деятельности кассира | МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 1.5 | | ОП.09 Основы управленческого учета МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | ОП.05 Налоги и налогообложение | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 1.6 | | ОП. 08 Основы внутреннего контроля | ОП.05 Налоги и налогообложение УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------------------------------|--|-----------|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 2.1 | ОП.01 Основы бухгалтерского учета | ОП. 08 Основы внутреннего контроля ОП.09 Основы управленческого учета | | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------|------------------------------------|--|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 2.2 | | ОП.09 Основы управленческого учета | УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета организации | ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------|--|-----------|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 2.3 | | ОП. 08 Основы внутреннего контроля | | ОП.04 Аудит МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 2.4 | | ОП. 07 Основы финансовой грамотности ОП. 08 Основы внутреннего контроля | | ОП.04 Аудит МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |

| Компетенция | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------|-----------|---|-----------|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| ПК 2.5 | | ОП. 07 Основы финансовой грамотности | | ОП.04 Аудит МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 3.1 | | МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | | ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 3.2 | | МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | | ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 3.3 | | МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | | ПДП Производственная практика (преддипломная) |
| ПК 3.4 | | МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассир | | ПДП Производственная практика (преддипломная) |

Приложение 9.2

Календарный график формирования компетенций

| Компетенции | 1 курс | | 2 курс | |
|-------------------------|--------------------------------------|---|---------------------------------|--|
| | 1 семестр | 2 семестр | 3 семестр | 4 семестр |
| Общие | ОК 01 – ОК 06 ОК 08 ОК 09 | ОК 01 – ОК 09 | ОК 01 – ОК 06 ОК 08 ОК 09 | ОК 01 – ОК 09 |
| Профессиональные | ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 2.1 | ПК 1.1 – ПК 1.4 ПК 2.1 – 2.5 ПК 3.1 – 3.4 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ПК 2.2 | ПК 1.1 – ПК 1.6 ПК 2.1 – ПК 2.5 ПК 3.1 – 3.4 |

Приложение 10
Материально-техническое обеспечение основной образовательной программы
программы подготовки специалистов среднего звена
 среднего профессионального образования
 Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

| Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной и воспитательной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|--|---|--|
| СГ.01 Математика | специализированная мебель, проектор BENQ EP4227, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизоры Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 207А) |
| СГ.02 Физическая культура | учебно-тренировочный плавательный бассейн | 394016, г. Воронеж, Московский проспект, д. 88/1 |
| | 2 баскетбольных щита, волейбольные стойки, стойки для б/тенниса, ворота для мини-футбола, волейбольная сетка, сетка для большого тенниса, столы для настольного тенниса -15 шт., многофункциональный тренажер, 3 штанги с комплектом «блинов», обручи, скакалки, атлетические тренажеры – 4 шт., футбольные, баскетбольные и волейбольные мячи – по 5 шт. | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.40, спортивный зал |
| | открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий Полоса препятствий, баскетбольные и волейбольные мячи, бадминтонные ракетки, воланы и мячи, обручи (12 шт.) | 394068, г. Воронеж, улица Хользунова, д.78 |

| | | |
|--|--|--|
| | специализированная мебель, проектор NEC PA500U, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизоры Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 202А) |
| СГ.03 История России | специализированная мебель, проектор NEC PA500U, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизоры Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория ауд. (206А) |
| СГ.04 Экологические основы природопользования | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 3394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 307Б) |
| СГ.05 Иностранный язык профессиональной деятельности | специализированная мебель, ноутбук HP Probook 450 15.6", проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 1, Учебная аудитория (ауд. 105Б) |
| | специализированная мебель, проектор BENQ EP4227, экран настенный Projecta Compact Electrol 113», компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизор Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д. 42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 207А) |
| СГ.06 Безопасность жизнедеятельности | специализированная мебель, проектор BENQ EP4227, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизоры Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 207А) |
| | кабинет безопасности жизнедеятельности: 16 комп. III поколения, принтер лазерный, сканер, мультимедийные проекторы, экран для проектора, специализированная мебель, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий | 394018 , г.Воронеж, ул.Пушкинская, д.16, Учебные аудитории (ауд. 112, 114) |
| СГ.07 Основы финансовой грамотности | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 301Б) |
| ОП.01 Основы бухгалтерского учета | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 301Б) |

| | | |
|--|--|--|
| ОП.02 Статистика | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 1, Учебная аудитория (ауд. 107Б) |
| ОП.03 Экономика организации | специализированная мебель, проектор BENQ EP4227, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизоры Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 200А) |
| ОП.04 Аудит | специализированная мебель, проектор NEC PA500U, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol 113, компьютер XS35GS V3L, цифровая аудио платформа Symetrix Jupiter 4, телевизор Samsung 50" (2 шт.), комплект активных громкоговорителей Apart SDQ5P, микрофон проводной | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 202А) |
| ОП.05 Налоги и налогообложение | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 305Б) |
| ОП.09 Основы управленческого учета | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 207Б) |
| ОП.08 Основы экономического анализа | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 3, Учебная аудитория (ауд. 301Б) |
| ОП.06 Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 1, Учебная аудитория (ауд. 207Б) |
| | специализированная мебель, компьютеры ARBYTE (18 шт.), интерактивная доска Prestigio MultiBoard | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – цокольный, Учебная лаборатория им. проф. Л.Т. Гиляровской (ауд. 9А) |
| ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 207Б) |
| ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учёта МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 209Б) |

| | | |
|---|---|---|
| МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.01.03 Практические основы налогового учета МДК.01.04 Цифровые технологии ведения бухгалтерского и налогового учета УП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ.01.ЭК Квалификационный экзамен | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б) |
| ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности МДК 02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ.04.ЭК Квалификационный экзамен | специализированная мебель, проектор Acer X1240, экран для проектора настенный Projecta Compact Electrol, WHDMI-приемник | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – 2, Учебная аудитория (ауд. 209Б) |
| МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности МДК 02.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации ПП.02.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ.04.ЭК Квалификационный экзамен | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б) |
| ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.03.01 Организация деятельности кассира УП.03.01 Выполнение работ по должности Кассира ПМ.03.ЭК Квалификационный экзамен | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б) |
| ПДП Производственная практика (преддипломная) | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б) |
| Подготовка и защита выпускной квалификационной работы | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б) |
| Учебные аудитории для выполнения курсовых работ | специализированная мебель, столы, стулья, доска | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.40, этаж – 2, Учебная аудитории (ауд. 201, 202, 214) |

| | | |
|--|---|--|
| Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, | специализированная мебель, столы, стулья, доска | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.40, этаж – 2, Учебная аудитории (ауд. 211, 212, 213, 214, 215) |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся | специализированная мебель, компьютеры Intel Core2Duo (15 шт.) | 394068, г.Воронеж, ул.Хользунова, д. 40, Учебная аудитория (ауд. 106Б): |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | специализированная мебель, компьютеры ARBYTE (18 шт.), интерактивная доска Prestigio MultiBoard | 394068, г.Воронеж, ул. Хользунова, д.42в, этаж – цокольный, Учебная лаборатория им. проф. Л.Т. Гиляровской (ауд. 9А) |