

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Солоненко Анна Александровна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 09.10.2025 16:24:36  
Уникальный программный ключ:  
d9ba9a2cd160ab4441456775a037f8b3050e51



**Федеральное агентство по рыболовству**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**  
**Дмитровский рыбохозяйственный технологический институт (филиал)**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного**  
**учреждения высшего образования**  
**«Астраханский государственный технический университет»**

Система менеджмента качества в области образования, воспитания, науки и инноваций сертифицирована  
ООО «ДКС РУС» по международному стандарту ISO 9001:2015

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор ФГБОУ ВО «АГТУ»,

д.б.н., профессор

 А.Н. Неваленный

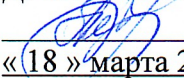
Рассмотрено на Ученом совете АГТУ

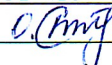
Протокол № 12 от «24» апреля 2025 г.


**Образовательная программа**  
**(программа подготовки специалистов среднего звена)**  
**специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**Форма обучения – очная, заочная**  
**Квалификация – Бухгалтер**  
**Направленность - Бухгалтерский учет, анализ и аудит**  
**хозяйственной деятельности предприятия**  
**Уровень образования, необходимый для приема**  
**на обучение по ОП (ППССЗ) – основное общее образование**

Согласовано:

Начальник учебно-методического отдела  
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»

 Н.В. Петрова  
«18» марта 2025 г.

ОП (ППССЗ) рекомендована цикловой  
комиссией общепрофессиональных  
экономических и товароведных дисциплин  
и профессиональных модулей  
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»,  
Протокол № 3 от «15» марта 2025 г.  
Председатель  О.Н. Бортникова

ОП (ППССЗ) одобрена Ученым советом  
ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»  
Протокол № 3 от «24» марта 2025 г.  
Директор ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»  
к.э.н., доцент  А.А. Солоненко

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1. Назначение образовательной программы**

Образовательная программа (ОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Дмитровским рыбохозяйственным технологическим институтом (филиалом) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный технический университет» (далее – ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ») с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данной специальности и включает в себя: календарный учебный график, учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы учебной, производственной практики (по профилю специальности) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и методические материалы, обеспечивающие реализацию образовательной программы. ОП разработана с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей. В ней определены конечные результаты обучения в виде компетенций, умений, знаний и практического опыта.

ОП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования. Основная профессиональная образовательная программа (далее – образовательная программа), реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования и положений федеральной основной общеобразовательной программы среднего общего образования, а также с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

### **1.2 Нормативные документы**

Настоящая образовательная программа основана на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.06.2024 №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПинН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (далее – ФГОС СОО);

- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Письмо Минобрнауки России от 09.10.2017 № ТС-945/08 «О реализации прав граждан на получение образования на родном языке»;

- Устав ФГБОУ ВО «Астраханский государственный технический университет», Положение о ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ», иные локальные и распорядительные акты, регламентирующие образовательную деятельность.

## **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

Образовательная программа имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих, профессиональных компетенций и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

### **Сроки получения СПО по ОП**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОП	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ОП
основное общее образование	бухгалтер	очная форма обучения – 2 года 10 месяцев; заочная форма обучения – 3 года 10 месяцев
среднее общее образование	бухгалтер	очная форма обучения – 1 год 10 месяцев; заочная форма обучения – 2 года 10 месяцев

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

### **Трудоемкость ОП**

Объем ОП на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования составляет 4428 часов, в том числе:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общеобразовательная подготовка	1476
Профессиональная подготовка, в том числе:	2952
социально-гуманитарный цикл	576
общепрофессиональный цикл	792
профессиональный цикл	1368
государственная итоговая аттестация	216

### **Требования к абитуриенту**

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ОП: основное общее образование.

## **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников:**

08 Финансы и экономика.

### **3.2. Осваиваемые виды деятельности**

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
<b>Виды деятельности</b>	
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
<b>Виды деятельности по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих:</b>	
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Освоение профессий рабочих или должностей служащих

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения ОП

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>

	<p>общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона.</p>
ОК 08	<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>

ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p><b>Навыки:</b>  составление (оформление) первичных учетных документов  прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов  систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой  составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов  подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p>
		<p><b>Умения:</b>  составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы  осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов  пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами  обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в</p>

		<p>архив</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p>Навыки: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Умения: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p>

		<p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	<p>Навыки:</p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
		<p>Умения:</p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p>
		<p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>судебная практика по налогообложению</p>
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Навыки:</p> <p>применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>
		<p>Умения:</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
		<p>Знания:</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</p>

		<p>деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p>	<p>Навыки: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в</p>

		соответствии с установленными правилами
		<p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	<p>Навыки:</p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Знания:</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	<p>Навыки:</p> <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования</p>

		<p>инвентаризационных разниц</p> <p>Умения:  осуществлять документирование этапов инвентаризации  проводить фактический подсчет активов  Осуществлять инвентаризацию обязательств  составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p>
		<p>Знания:  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств  периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета  процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации  порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность</p>	<p>Навыки:  формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах  обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности  организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки  составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте  обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки  обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p>Умения:</p>

		<p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и</p>
--	--	--

		<p>финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации  международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)  порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи  судебная практика по налогообложению</p>
	<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>	<p>Навыки:  осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта  обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок  проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта  ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля  выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)  выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг  выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью  документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>

Умения:  
осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта  
проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности  
определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта  
проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте  
осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета  
оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности  
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее  
применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний  
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность  
подготавливать и оформлять рабочие документы

Знания:  
методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации  
порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни  
отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления

		<p>внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности  кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности  основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении  основы налогового законодательства Российской Федерации  методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации  внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p>
	<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Навыки:  осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Умения:  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах  использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов  формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p>

		<p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта  формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта  применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p>
		<p>Знания:  методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками  законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;  законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	<p>ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана</p>	<p>Навыки:  выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана  составления бизнес-плана</p> <p>Умения:  определять объем работ по бизнес-планированию  формировать структуру бизнес-плана  планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p>Знания:  методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками  законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации;</p>

		законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p>Навыки:</p> <p>Навыками оформления кассовых операций (прием, хранение, выдача денежных средств, формирование кассовых документов).</p> <p>Техниками обработки первичных учетных документов с использованием программных средств (например, 1С:Бухгалтерия или аналогичных систем).</p> <p>Навыками правильной подготовки документов к сдаче в бухгалтерию или хранения в организации.</p> <p>Основами организации документооборота на рабочем месте кассира и бухгалтера.</p> <p>Навыками контроля за сохранностью денежных средств и документов в кассовой дисциплине.</p>
		<p>Умения:</p> <p>Составлять первичные учетные документы на основе фактов хозяйственной деятельности.</p> <p>Правильно оформлять кассовые документы при приеме и выдаче наличных денежных средств.</p> <p>Проверять правильность оформления первичных документов.</p> <p>Вносить данные первичных документов в журналы учета и регистры бухгалтерского учета.</p> <p>Пользоваться унифицированными формами первичных учетных документов.</p> <p>Исправлять ошибки в первичных учетных документах в установленном порядке.</p>
		<p>Знания:</p> <p>Основные требования к оформлению первичных учетных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации (ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ, стандарты документооборота).</p> <p>Виды первичных учетных документов (накладные, кассовые ордера, счета-фактуры, платежные поручения, товарные чеки и др.).</p> <p>Правила оформления кассовых документов (ПКО, РКО, кассовая книга).</p> <p>Требования к реквизитам первичных документов (обязательные элементы: дата, номер, подписи, наименование операции и др.).</p> <p>Ответственность за нарушение правил ведения первичного учета.</p>

	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Навыки:</b>  Навыками проведения денежной оценки имущества и обязательств в условиях хозяйственной деятельности.  Методами пересчета стоимости в случае переоценки, обесценения или уценки активов.  Способами расчета курсовых разниц при валютных расчетах.  Навыками применения расчетных и учетных форм при составлении бухгалтерских записей.  Приемами использования бухгалтерских программ для расчета и отражения денежной оценки объектов учета (например, в программах 1С:Бухгалтерия).</p> <p><b>Умения:</b>  Проводить денежную оценку имущества, обязательств и хозяйственных операций.  Правильно рассчитывать стоимость объектов учета на основании первичных документов.  Оценивать результаты хозяйственных операций для целей бухгалтерского учета.  Применять методы переоценки основных средств, материалов, товаров.  Учитывать изменения стоимости активов и обязательств в отчетности.  Выявлять расхождения между фактической стоимостью имущества и данными бухгалтерского учета</p> <p><b>Знания:</b>  Основные понятия бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы.  Принципы денежного измерения в бухгалтерском учете (все хозяйственные операции отражаются в денежной форме).  Методы оценки имущества, обязательств и хозяйственных операций.  Правила переоценки активов и обязательств в бухгалтерском учете.  Законодательные и нормативные документы, регулирующие денежную оценку в бухгалтерском учете (ФЗ № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», ПБУ).  Порядок отражения курсовых разниц при учете валютных операций.</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов</p>	<p><b>Навыки:</b>  Навыками самостоятельного расчета налогов и сборов в рамках деятельности организации или индивидуального предпринимателя.</p>

		<p>Методами расчета НДС, НДФЛ, налога на прибыль, упрощенной системы налогообложения (УСН) и других налогов.</p> <p>Умением использовать бухгалтерские и налоговые программы для автоматизации расчетов налогов (например, 1С:Бухгалтерия, Контур.Экстерн).</p> <p>Навыками правильного оформления расчетных и платежных документов для уплаты налогов.</p> <p>Техниками подготовки налоговой отчетности в соответствии с действующими нормативами.</p>
		<p>Умения:</p> <p>Определять объекты налогообложения и налоговую базу по различным видам налогов.</p> <p>Проводить расчёт сумм налогов и сборов на основании бухгалтерских данных.</p> <p>Применять налоговые вычеты, льготы и освобождения в расчетах.</p> <p>Оформлять расчеты налогов для подачи в налоговые органы.</p> <p>Проверять правильность расчетов налогов и сборов.</p> <p>Подготавливать и оформлять налоговые декларации и расчеты по установленным формам.</p>
		<p>Знания:</p> <p>Основные положения Налогового кодекса Российской Федерации.</p> <p>Виды налогов и сборов: федеральные, региональные и местные.</p> <p>Порядок расчета основных налогов: НДС, налог на прибыль, налог на доходы физических лиц (НДФЛ), страховые взносы, имущественные налоги.</p> <p>Базу налогообложения и налоговые ставки по каждому виду налога.</p> <p>Сроки уплаты налогов и порядок представления налоговой отчетности.</p> <p>Ответственность за нарушение налогового законодательства.</p>

## Раздел 5. Структура образовательной программы

Образовательная программа специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает следующие учебные циклы:

- социально-гуманитарный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл, включающий в себя следующие виды практик: учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки.

Также частью образовательной программы является государственная итоговая аттестация, которая включает в себя проведение демонстрационного экзамена и защиту дипломного проекта (работы).

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, и составляет не более 70% процентов от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы (без учета объема государственной итоговой аттестации).

Вариативная часть образовательной программы объемом не менее 30% от общего объема времени, отведенного на освоение образовательной программы, направлена на дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, 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 рынка труда субъекта Российской Федерации, а также с учетом требований цифровой экономики.

Конкретное соотношение объемов обязательной и вариативной части образовательной программы, объемные параметры циклов и практики определены в учебном плане (Приложение 1). Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы определены в учебном плане, рабочих программах, оценочной и методической документации.

На проведение учебных занятий и практики должно быть выделено не менее 70 процентов от объема учебных циклов образовательной программы в очной форме обучения, не менее 25 процентов – в очно-заочной форме обучения и не менее 10 процентов - в заочной форме обучения.

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с формой, определяемой образовательной организацией, и оценочными материалами, позволяющими оценить достижение запланированных по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам результатов обучения.

Обязательная часть социально-гуманитарного цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «История России», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Безопасность жизнедеятельности», «Физическая культура», «Основы финансовой грамотности».

Общий объем дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в очной форме обучения не может быть менее 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – не менее 48 академических часов; для подгрупп девушек это время может быть использовано на освоение основ медицинских знаний.

Дисциплина «Физическая культура» должна способствовать формированию физической культуры выпускника и способности направленного использования средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовке к профессиональной деятельности, предупреждению профессиональных заболеваний.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

Обязательная часть общепрофессионального цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: «Экономика организации», «Статистика», «Аудит», «Основы бухгалтерского учета», «Налоги и налогообложение», «Основы управленческого учета», «Основы внутреннего контроля», «Бухгалтерский учет с применением

цифровых технологий».

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с выбранными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО, а также дополнительными видами деятельности, сформированными образовательными организациями самостоятельно. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов, которые устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. Объем профессионального модуля составляет не менее 6-х зачетных единиц.

Аннотации и Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей представлены в приложениях 4 и 7.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется, в том числе на рабочем месте предприятия работодателя, при проведении всех видов практик, предусмотренных учебным планом образовательной программы.

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций (работодателей) на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем).

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики реализуются в несколько периодов. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно

Аннотации и Рабочие программы практик представлены в приложениях 5 и 8.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Завершается государственная итоговая аттестация присвоением квалификации специалиста среднего звена «бухгалтер».

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Аннотация и Рабочая программа ГИА представлены в приложениях 6 и 9.

## **Раздел 6. Требования к условиям реализации образовательной программы**

### **6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории, лаборатории, мастерские, 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.

Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

#### **Кабинеты:**

История России;

Иностранный язык в профессиональной деятельности;

Безопасность жизнедеятельности;

Автоматизация торгово-технологических процессов, эксплуатация торгово-технологического оборудования и охрана труда;

Правовое обеспечение профессиональной деятельности;

Междисциплинарные курсы и модули.

#### **Лаборатории:**

Цифровых технологий в бухгалтерском учете

#### **Мастерские:**

Учебная бухгалтерия.

#### **Спортивный комплекс:**

-спортивный зал;

-спортивная площадка с полосой препятствий;

**Залы:**

– библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

– актовый зал;

и др.

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

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в т. ч. отечественного производства.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчёта одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП и электронными библиотеками. В Институте имеется электронная информационно-образовательная среда и обеспечивается возможность одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке). Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Института. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории института, так и вне ее.

Компьютерные классы и лаборатории оборудованы современной вычислительной техникой из расчёта одно рабочее место на каждого обучающегося при проведении учебных занятий в данных классах (лабораториях). В Институте создана единая учебно-методическая информационная компьютерная сеть, объединяющая локальные сети компьютерных классов, кафедр, отделения среднего профессионального образования, учебно-методические серверы и т.д. Базовый состав программных средств сетей включает: специальные программные средства, Web-, FTP- серверы, поддержку языка программирования PHP, поддержку сетевых систем управления базами данных, антивирусные средства, средства защиты информации. Для использования электронных изданий Институт обеспечивает студентов во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, в соответствии с объёмом изучаемых дисциплин, и реализует систему открытого доступа интернета через Wi-Fi.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям, видам практики, видам государственной итоговой аттестации. Обучающимся обеспечен доступ (в том числе удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в дисциплинах рабочих программ (модулей). Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

Перечень материально-технического обеспечения и необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения представлен в Приложении 3.

## **6.2. Требования к кадровым условиям**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, 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 08 Финансы и экономика и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

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

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

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

### **6.3. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденным Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **6.4. Об особенностях организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья при реализации ОП**

Для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательный процесс проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. При осуществлении образовательного процесса студентов с индивидуальными особенностями обеспечивается соблюдение следующих общих требований: использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего студенту необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в здания и помещения, где осуществляется учебный процесс, и другие условия, без которых невозможно организация образовательного процесса.

При осуществлении образовательного процесса студентов с индивидуальными особенностями (с ограниченными возможностями здоровья) обеспечивается соблюдение следующих общих требований: осуществление для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных особенностей; пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей, использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Доведение до сведения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме: все локальные нормативные акты по вопросам организации образовательного процесса по данной образовательной программе доводятся до сведения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в доступной для них форме.

## **Раздел 7. Характеристика воспитательной работы и социокультурной среды института, соответствующей формированию компетенций выпускника**

Социокультурная среда Дмитровского рыбохозяйственного технологического института складывается из мероприятий, ориентированных на достижение следующих задач:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

- воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности;

- формирование активной гражданской позиции;

- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;

- сохранение и приумножение историко-культурных традиций Университета, преемственности, формирование чувства университетской солидарности, формирование у студентов патриотического сознания;

- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;

Решить эти задачи возможно, руководствуясь в работе принципами:

- гуманизма к субъектам воспитания;

- демократизма, предполагающего реализацию системы воспитания, основанной на взаимодействии, на педагогике сотрудничества преподавателя и студента;

- уважения к общечеловеческим отечественным ценностям, правам и свободам граждан, корректности, толерантности, соблюдения этических норм;

- преемственности поколений, сохранения, распространения и развития национальной культуры, воспитания уважительного отношения, любви к России, родной природе, чувства сопричастности и ответственности за дела в родном Институте.

Социокультурная среда включает в себя три составляющих:

- профессионально-трудовая,

- гражданско-правовая,

- культурно-нравственная.

Календарный план воспитательной работы прилагается в Приложении 10.

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 11.

**Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план и календарный учебный график представлены отдельными файлами.

**Матрица компетенций**

Матрица соответствия компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОУП	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОУП.01	Русский язык	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
ОУП.02	Литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
ОУП.03.У	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.
ОУП.04	Иностранный язык	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 09.
ОУП.05	Информатика	ОК 01.; ОК 02.
ОУП.06	Физика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 07.
ОУП.07	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ОУП.08	Биология	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
ОУП.09	История	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОУП.10.У	Обществознание	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОУП.11.У	География	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.
ОУП.12	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.
ОУП.13	Физическая культура	ОК 01.; ОК 04.; ОК 08.
ДУП	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
ДУП.01	Основы проектной деятельности	ОК 01.; ОК 02.
ДУП.02	Основы цифровых технологий в АПК	ОК 01.; ОК 02.
КВ1	Курсы по выбору 1	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
КВ1.01	Родная литература	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.
КВ1.02	Родной язык и (или) государственный язык республики Российской Федерации	ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
КВ2	Курсы по выбору 2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
КВ2.01	Россия - моя история	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
КВ2.02	История родного края	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.;

		ПК 2.4.; ПК 2.5.
СГ	Социально-гуманитарный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СГЦ.01	История России	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.
СГЦ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.
СГЦ.03	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СГЦ.04	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 07.
СГЦ.05	Основы бережливого производства	ОК 01.; ОК 07.
СГЦ.06	Основы финансовой грамотности	ОК 02.; ОК 03.
СГЦ.07	Психология общения	ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 09.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ОПЦ.01	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 03.; ОК 06.
ОПЦ.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 07.
ОПЦ.03	Экономика организации	ОК 03.; ОК 04.; ПК 2.5.
ОПЦ.04	Статистика	ОК 01.; ПК 2.4.
ОПЦ.05	Основы предпринимательства	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.
ОПЦ.06	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	ОК 02.; ПК 1.6.
ОПЦ.07	Документационное обеспечение управления	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
ОПЦ.08	Налоги и налогообложение	ОК 03.; ПК 1.3.
ОПЦ.09	Основы бухгалтерского учета	ОК 05.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
ОПЦ.10	Аудит	ОК 06.; ПК 2.3.
ОПЦ.11	Основы управленческого учета	ОК 04.; ПК 1.2.
ОПЦ.12	Основы внутреннего контроля	ОК 04.; ПК 2.3.
П	Профессиональный цикл	ОК 02.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 1.5.
МДК.01.02	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ПК 1.3.; ПК 1.6.
УП.01.01	Учебная практика по ведению бухгалтерского и налогового учета	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПП.01.01	Производственная практика по ведению бухгалтерского и налогового учета	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.
ПМ.01.01(К)	Экзамен по модулю: Ведение бухгалтерского и налогового учета	ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.

ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ПК 2.1.
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской отчетности	ПК 2.2.; ПК 2.3.
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ОК 02.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
УП.02.01	Учебная практика по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.02.01(К)	Экзамен по модулю: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ПМ.03	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
УП.03.01	Учебная практика по освоению одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ПМ.03.01(К)	Экзамен по модулю: Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.

**Материально-техническое оснащение специальных помещений для реализации образовательной программы, включая программное обеспечение**

**Оснащение кабинетов**

Кабинеты «Общеобразовательных учебных предметов»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.01 ОУП.02 ОУП.03.У ОУП.04 ОУП.05 ОУП.06 ОУП.07 ОУП.08 ОУП.09 ОУП.10.У ОУП.11.У ДУП.01 ДУП.02 КВ1.01 КВ1.02 КВ2.01 КВ2.02
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Набор демонстрационного оборудования (стационарный): интерактивный комплекс, в составе интерактивной панели 86'', связанной с персональным компьютером (имеет выход в Интернет и внутриинформационную сеть)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Объекты для проведения практических занятий: раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
9.	Аудиторная доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	Принтер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Сканер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Колонки	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Тумба	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
15.	Выставочный стеллаж для книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
16.	Прибор для изучения газовых законов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
17.	Штангенциркуль	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
18.	Имитационный микрометр	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
19.	Гигрометры	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
20.	Модели устройства приборов измерения	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
21.	Электронный метроном	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
22.	Весы с гирями	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
23.	Лабораторные столы	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
24.	Шкаф для учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
26.	Вытяжной шкаф	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
27.	Сухожар	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
28.	Электрическая плитка	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
29.	Электрический чайник	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
30.	Весы молекулярные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
31.	Лабораторная посуда (пробирки, мензурки, притертые крышки, пипетки, мерные колбы, мерные стаканы, воронки, чашки Петри)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
32.	Штативы для пробирок	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
33.	Штативы для титрования	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
34.	Паровая баня	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
35.	Керамические кружки	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
36.	Аптечка	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
37.	Микроскоп	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
38.	Компьютеры в комплекте с системным блоком, монитором, клавиатурой и	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
	мышью				

Кабинеты «Социально-гуманитарных дисциплин»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	СГЦ.01 СГЦ.02 СГЦ.07
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Набор демонстрационного оборудования (стационарный): интерактивный комплекс, в составе интерактивной панели 86'', связанной с персональным компьютером (имеет выход в Интернет и внутриинформационную сеть)	ТС		Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Объекты для проведения практических занятий: раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Аудиторная доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности» и «Основ безопасности и защиты Родины»

№	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код дисциплины
1.	Посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.12 СГЦ.04
2.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Стенды для учебно-наглядных пособий	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Манекен-тренажёр «Оживлённая Анна» 310015	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Манекен-тренажёр Литл Энн 020020	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Установка «Звукоизоляция и звукопоглощение» БЖ2 в комплексе с измерителем шума и вибрации	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Установка «Защита от вибрации» БЖ4М	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Установка «Средство обеспечения электробезопасности» БЖС6	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Установка «Эффективность и качество освещения» БЖД1 в комплекте с люксметром	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	Самоспасатель ЭСКЕЙП	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Шкаф со специальной защитной одеждой	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук.	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

## Спортивный зал

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОУП.13 СГЦ.03
2.	Вешалка	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Канат для перетягивания	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Карабины большие Люкс с муфтой «ВЕНТО»	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Карабины стальные универсальные с муфтой «ВЕНТО»	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Козел гимнастический	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Конь гимнастический	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Копья для метания 800 гр	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Лыжи, ботинки, палки, крепления	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	Маты гимнастические	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Маты спортивные черные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Мостик пружинный	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Палки гимнастические	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Ракетки для н/т	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
15.	Сетка в/б	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
16.	Сетки для н/т	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
17.	Стойки (прыжки в высоту)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
18.	Страховочная система грудная модифицированная «ВЕНТО» (с прутиком и усами)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
19.	Страховочные системы поясные Люкс «ВЕНТО» (с прутиком и усами)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
20.	Счетчики судейские	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
21.	Ядра для толкания 4 кг	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
22.	Ядра тренировочные стальные	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
23.	Бревно гимнастическое	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
24.	Брусья гимнастические женские на растяжках	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
25.	Брусья гимнастические параллельные (муж.)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
26.	Веревка статика «КАНАТ» 11мм (бело-черная 200м)	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
27.	Копья тренировочные 600 г	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
28.	Перекладина	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
29.	Перекладина гимнастическая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
30.	Стол для н/тенниса	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

Кабинеты «Самостоятельной и воспитательной работы»

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	Рабочее место преподавателя (стол, стул).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
2.	Рабочие места для обучающихся: (столы, компьютерные столы, стулья, компьютерные стулья).	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	Рабочее место библиотекаря (стол, приставка к столу, стул)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	Принтер	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	Персональные компьютеры в полной комплектации с возможностью подключения к сети «Интернет»	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	Доска меловая	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	Доска магнитно-маркерная	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	Набор демонстрационного оборудования (переносной): экран, проектор, ноутбук	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
	экспонатов, таблиц, раздаточного материал			кабинетов	
10.	Шкаф (стеллаж) для хранения	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	Стеллаж для хранения книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
12.	Тумба приставная с замком	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
13.	Стенд для книг	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
14.	Наглядные материалы (стенды, плакаты и др.)	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

**Кабинет «Основы финансовой грамотности, экономика и анализ финансово-хозяйственной деятельности торговой организации»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	СГЦ.06
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

**Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.01
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

**Кабинет «Экологические основы природопользования»**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.01
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

				кабинетов	
--	--	--	--	-----------	--

Кабинет «Общепрофессиональных дисциплин и МДК»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ОПЦ.03 ОПЦ.04 ОПЦ.05 ОПЦ.06 ОПЦ.07 ОПЦ.08 ОПЦ.09 ОПЦ.10 ОПЦ.11 ОПЦ.12 ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	экран (доска)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6.	комплект учебно-методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
7.	наглядные пособия	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8.	комплект бланков унифицированных первичных документов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9.	комплект форм учетных регистров	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10.	комплект плана счетов бухгалтерского учета	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11.	комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

## Оснащение лабораторий

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»

№ п/п	Наименование	Тип	Основное/ специализированное	Краткая (рамочная) техническая характеристика	Код профессионального модуля, дисциплины
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
6	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
7	экран (доска)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
9	комплект методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

## Оснащение мастерских

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

<b>№ п\п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тип</b>	<b>Основное/ специализированное</b>	<b>Краткая (рамочная) техническая характеристика</b>	<b>Код профессионального модуля, дисциплины</b>
1.	посадочные места по количеству обучающихся (столы, стулья)	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	ПМ.01 ПМ.02 ПМ.03
2.	рабочее место преподавателя	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
3.	шкаф для хранения учебных пособий	Мебель	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
4.	МФУ	Оборудование	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
5.	флеш-носитель	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
6	настольная лампа	Оборудование	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
7	компьютер с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
8	персональный компьютер на каждое рабочее место с программным обеспечением для преподавателя (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с выходом в Интернет	ТС	специализированное	Представлена в паспортах кабинетов	
9	экран (доска)	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
10	мультимедиапроектор	ТС	основное	Представлена в паспортах кабинетов	
11	комплект методических материалов	УМК	основное	Представлена в паспортах кабинетов	

12	ручка шариковая синяя	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
13	ручка шариковая красная	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
14	карандаш простой	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
15	ластик	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
16	линейка	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
17	файлы-вкладыши	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
18	лоток для бумаги	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
19	органайзер для канцелярских принадлежностей	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов
20	корзина для мусора	Инвентарь	основное	Представлена в паспортах кабинетов

## 2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

### Перечень информационных технологий, используемых в учебном процессе

Наименование программного обеспечения	Назначение
Образовательный портал Moodle	Образовательный портал ДРТИ построен на обучающей виртуальной среде Moodle и доступен по адресу <a href="https://www.портал.дрти.рф">https://www.портал.дрти.рф</a> из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет, в том числе из локальной сети ДРТИ. Образовательный портал ДРТИ подходит как для организации online- классов, так и для традиционного обучения. Портал разделен на «открытую» (общедоступную) и «закрытую» части. Доступ к закрытой части осуществляется после предъявления персональной пары «логин-пароль» преподавателем или студентом.
Электронно-библиотечная система ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»	Обеспечивает доступ к электронно-библиотечным системам издательств, доступ к электронному каталогу книг, трудам преподавателей, учебно-методическим разработкам ДРТИ, периодическим изданиям.

### Возможность доступа к электронно-библиотечным системам

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
ЭБС Юрайт <a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>	ЭБС Юрайт - ресурс, включающий электронные версии книг издательства "Юрайт". Издательство специализируется на издании учебной литературы для высших и средних специальных учебных заведений по новым образовательным стандартам. Включает в себя каталог грифованных учебников по социально-экономическому, гуманитарному и юридическому, естественнонаучному и техническому направлениям. Авторами учебников являются преподаватели ведущих вузов России. В ЭБС представлены учебники и учебные пособия для всех уровней профессионального образования от ведущих научных школ с соблюдением действующих требований ФГОС. В ЭБС присутствует возможность: индивидуального неограниченного доступа пользователей к содержимому из любой точки, в которой имеется подключение к сети Интернет; одновременного индивидуального доступа пользователей к содержимому; полнотекстового поиска по содержимому, формирования статистических отчетов по пользователям. Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).
ЭБС издательства «Лань» <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	ЭБС включает в себя как электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. Предоставляет возможность круглосуточного дистанционного индивидуального пользования, для каждого

Наименование электронного ресурса, адрес сайта	Назначение
	<p>обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, с возможностью просмотра и скачивания на сайте в он-лайн режиме. Предоставляет право доступа к отдельным коллекциям, в частности таким, как «Инженерно-технические науки – Издательство Лань», «Информатика – Издательство Лань», «Химия – Издательство Лань», «Теоретическая механика – Издательство Лань».</p>
<p>ЭБС Рыбохозяйственное образование  <a href="http://lib.klgtu.ru/jirbis2">http://lib.klgtu.ru/jirbis2</a></p>	<p>Информационный ресурс ФГБОУ ВО "КГТУ" состоит исключительно из учебных изданий рекомендованных Федеральными учебно-методическими объединениями в системе высшего образования и среднего профессионально образования.</p> <p>Издания в ЭБС представлены с сохранением вида страниц (оригинальной верстки).</p> <p>Пользование ЭБС не требует никакого дополнительного программного обеспечения или аппаратных устройств, достаточно иметь подключение к Интернету.</p> <p>Чтение электронной версии книг доступно в постраничном режиме, а при необходимости возможно цитирование.</p> <p>Удобный и современный контекстный поиск по всему хранилищу книг позволяет быстро найти нужную книгу.</p> <p>Доступ осуществляется по логину и паролю, логин и пароль доступа находятся на общем абонементе.</p>
<p>ЭБС IPRsmart  <a href="http://www.iprbookshop.ru">www.iprbookshop.ru</a></p>	<p>Важнейший ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса. Использование ЭБС IPRsmart позволяет обучающемуся подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Преподавателям ресурс будет полезен при составлении учебных планов и РПД, подготовке и проведении занятий, получении информации о новых публикациях коллег. Ресурс ЭБС IPRsmart объединяет новейшие информационные технологии и учебную лицензионную литературу, предназначенную для разных направлений обучения, с помощью которого можно получить необходимые знания, подготовиться к семинарам, зачетам и экзаменам, выполнить необходимые работы и проекты. Контент ЭБС IPRsmart представлен изданиями федеральных, региональных, вузовских издательств, научно-исследовательских институтов, ведущих авторских коллективов, содержание которых соответствует требованиям федеральных образовательных стандартов высшего, среднего профессионального, дополнительного профессионального образования, и ежедневно пополняется новыми актуальными изданиями. ЭБС IPRsmart содержит множество эксклюзивных изданий, которые не представлены в других ресурсах, в том числе издательств группы компаний IPRmedia: Вузовское образование, Профобразование, Ай Пи Эр Медиа. Удаленный доступ посредством сети Интернет возможен с любого ПК. Работать с ЭБС</p>

<b>Наименование электронного ресурса, адрес сайта</b>	<b>Назначение</b>
	IPRsmart можно так же с мобильных устройств в круглосуточном режиме удаленно (скачайте приложение IPRbooks Mobile Reader на App Store или Play Market, приложение для слабовидящих IPRsmart WVReader на App Store или Play Market).

**Перечень лицензионного учебного программного обеспечения**

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
1С:Предприятие 8.0.	Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях
ABBYY FineReader 8.0 Corporate Edition	Система оптического распознавания текста
STDU Viewer	Программа для просмотра электронных документов
Google Chrome, Opera	Браузер
Windows NT	Графические, интерактивные, многозадачные оперативные системы корпорации Microsoft
Dr.Web	Антивирусные программные продукты
Microsoft Office	Приложения – офисные редакторы для работы с текстовыми документами, электронными таблицами, электронными сообщениями, базами данных, изображениями и т.д.
Moodle	Образовательный портал ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
7-zip	Архиватор

**Перечень информационных справочных систем**

<b>Наименование ИСС</b>	<b>Назначение</b>
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	Содержит российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила.

**Аннотации рабочих программ практик**

Аннотация рабочих программ практик представлена отдельными файлами

**Аннотации рабочих программ практик**

Аннотация рабочих программ практик представлена отдельными файлами

**Аннотация Государственной итоговой аттестации**

Аннотация Государственной итоговой аттестации представлена отдельными файлами

**Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены отдельными файлами

**Рабочие программы практик**

Рабочие программы практик представлены отдельными файлами

**Рабочая программа Государственной итоговой аттестации**

Рабочая программа Государственной итоговой аттестации представлена отдельным файлом.

**Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен отдельным файлом.

**Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания представлена отдельным файлом.