

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Предметная (цикловая) комиссия (ПЦК)
Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ГСЭД)



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Handwritten signature

Н.В. Лобов

« 02 » 02 2022 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
(ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА)

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника	бухгалтер
Форма обучения	очная

Обсуждено на заседании ПЦК
Гуманитарных и социально-
экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ
протокол
от « 01 » 02 2022 г. № 6
Председатель ПЦК Гуманитарных и
социально-экономических дисциплин,

Handwritten signature

Е.А. Корвякова

Лысьва 2022

Основная профессиональная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137.

Разработчик:
Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

В.А. Голосов

Доцент с исп. обяз. зав. кафедрой ОНД, канд. пед.
наук

Е.Н. Хаматнурова

Начальник управления экономики и финансов
ООО "ММК-Лысьвенский металлургический
завод"



Д.В. Степанов

Главный бухгалтер
ООО «УралОмега Пласт»



Т.Г. Швецова

РЕЦЕНЗИЯ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ

среднего профессионального образования

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Лысьвенского филиала

федерального государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 г. №50137.

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

Образовательная программа по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, с учетом требований государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

В рабочих программах общепрофессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей использованы профессиональные стандарты:

Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н;

Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2015 г. N 2728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

Планируемые результаты освоения образовательной программы по видам деятельности реализуются в профессиональных модулях:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация - программист
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Рабочие программы профессиональных модулей и учебных дисциплин направлены на освоение профессиональных компетенций и подготовку грамотного специалиста в области финансов и экономики.

Увеличено время на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части, введены новые учебные дисциплины: Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний в объеме 38 академических часов, Правовое обеспечение профессиональной деятельности в объеме 64 академических часа, Анализ финансово-хозяйственной деятельности в объеме 90 академических часов, Статистика в объеме 54 академических часа.

ОПОП содержит информацию о педагогических кадрах, обеспечивающих образовательную деятельность, материально-технической базе образовательной организации и местах проведения практик.

Разработанная образовательная программа может быть использована в профессиональной подготовке специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензенты:

Начальник управления экономики и финансов

ООО «ММК – Лысьвенский металлургический завод»

« 01 » 02 2022 г.



Д.В. Степанов

Главный бухгалтер

ООО «УралОмегаПласт»

« 01 » 02 2022 г.



Т.Г. Швецова

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	8
3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	10
3.1 Область профессиональной деятельности выпускника.....	10
3.2 Виды профессиональной деятельности выпускника.....	10
4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	12
4.1 Общие компетенции (ОК).....	12
4.2 Профессиональные компетенции (ПК).....	15
5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	34
5.1 Учебный план.....	34
5.2 Календарный учебный график.....	35
5.3 Рабочие программы учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей....	35
5.4 Программа практик.....	38
6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	40
6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательной.....	40
6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы.....	44
6.3 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.....	44
7 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	46
8 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ А Таблица отношений компетенций и учебных дисциплин (модулей), практик.....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Календарный учебный график.....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ В Материально-техническое обеспечение.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Программа ГИА.....	103

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) подготовки специалистов среднего звена, реализуемая Лысьвенским филиалом ПНИПУ, разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69 по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137, а также с учетом проекта примерной основной образовательной программы специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

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

Образовательная программа по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования, с учетом требований государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

Форма обучения: очная.

Образовательная программа по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* при необходимости может быть адаптирована для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2 Нормативную правовую базу разработки ОПОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «02» февраля 2018 г. № 69 по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями, включая от 11.12.2020 г №712) (зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 г. №24480);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2014г. № 1645 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 декабря 2015г. № 1578 «О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2017г. № 613"О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;

– Примерная основная образовательная программа среднего общего образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию, протокол от 28.06.2016 N 2/16-з);

– Приказ Минпросвещения России от 02.09.2020 N 457 (ред. от 30.04.2021) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минпросвещения России от 30.04.2021 N 222 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. N 457» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.05.2021 N 63651);

– Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 N 29200);

– Приказ Минпросвещения России от 28.08.2020 N 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59771);

- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся») (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 N 66211);
- Распоряжением Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями от 01.04.2020 № Р-36);
- Приказ Министра обороны РФ N 96, Минобрнауки РФ N 134 от 24.02.2010 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.04.2010 N 16866);
- Приказ Минздрава России от 10.08.2017 N 514н (ред. от 19.11.2020) «О Порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2017 N 47855);
- Письмо Минобрнауки России от 20.06.2017 N ТС-194/08 «Об организации изучения учебного предмета «Астрономия» (вместе с «Методическими рекомендациями по введению учебного предмета «Астрономия» как обязательного для изучения на уровне среднего общего образования»);
- Письмо Минпросвещения России от 20.07.2020 N 05-772 «О направлении инструктивно-методического письма»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.02.2017 N 06-156 «О методических рекомендациях» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям»);
- Письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05-401 «О направлении методических рекомендаций" (вместе с "Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);
- Письмо Минпросвещения России от 20.12.2018 N 03-510 «О направлении информации» (вместе с «Рекомендациями по применению норм законодательства в части обеспечения

возможности получения образования на родных языках из числа языков народов Российской Федерации, изучения государственных языков республик Российской Федерации, родных языков из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного»);

- Распоряжение Правительства РФ от 25.09.2017 N 2039-р «Об утверждении Стратегии повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017 - 2023 годы»;
- Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154);
- Приказ Минтруда России от 22.04.2015 N 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.05.2015 N 37271);
- Приказ Минтруда России от 19.10.2015 N 2728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.11.2015 N 39802);
- Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013 N 29322).

Нормативно-правовые документы ПНИПУ и ЛФ ПНИПУ:

- Устав ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университета» от 21.04.2021 г;
- Положение о Лысьвенском филиале ФГАОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университета» от 29.04.2021 г.;
- Правила приема в ПНИПУ по программам СПО на 2022-2023 учебный год;
- Положение об организации образовательного процесса для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в ЛФ ПНИПУ;
- Положение о режиме занятий обучающихся по основным образовательным программам СПО;
- Положение о разработке и утверждении ОПОП СПО;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по ОПОП СПО;
- Положение об организации и проведении ГИА выпускников СПО;
- Положение о практической подготовке студентов, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования ЛФ ПНИПУ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся.

1.3 Требования к абитуриенту

Абитуриент, поступающий на обучение, должен иметь документ государственного образца об основном общем образовании.

2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – **бухгалтер**.

Форма обучения: **очная**.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе основного общего образования составляет **2 года 10 месяцев**.

Реализация программы осуществляется на русском языке.

Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения составляет 147 недель, в том числе (таблица 1):

Таблица 1 – Сводные данные по бюджету времени

Обучение по учебным циклам	97 нед.
Учебная практика	2 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	8 нед.
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулярное время	24 нед.
Итого	147 нед.

Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования, с одновременным получением среднего общего образования составляет 4428 академических часов, объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий, практик 3145 академических часа, самостоятельная работа обучающихся 365 академических часа.

Общий объем времени на освоение образовательной программы на базе основного общего образования (таблица 2):

Таблица 2 – Общий объем времени на освоение образовательной программы

Структура образовательной программы	Объем программы в академических часах	
	Объем по ФГОС СПО	Фактически по учебному плану
Общеобразовательный учебный цикл	1476	1476
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	Не менее 324	594
Математический общий естественнонаучный цикл	Не менее 108	126
Общепрофессиональный цикл	Не менее 468	816
Профессиональный цикл	Не менее 1008	1200
Государственная итоговая аттестация	216	216

Общий объем образовательной программы	4428	4428
---------------------------------------	-------------	-------------

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть формируемую участниками образовательных отношений (вариативная часть).

Расчет вариативной части: $4428 - 1476 - 324 - 108 - 468 - 1008 - 216 = 828$ академических часов.

3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с присвоением квалификации – Бухгалтер: 08 Финансы и экономика.

3.2 Виды профессиональной деятельности выпускника

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации (таблица 3):

Таблица 3 – Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация - программист
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

Обобщенные трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник (таблица 4):

Таблица 4 – Обобщенные трудовые функции

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом	А. Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах

<p>Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 года, рег. № 35697).</p>		<p>хозяйственной жизни экономического субъекта. А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
--	--	---

4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции (ОК)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (таблица 5).

Таблица 5 – Планируемые результаты освоения общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;- определять этапы решения задачи;- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;- составлять план действия;- определять необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план;- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). Знания: <ul style="list-style-type: none">- актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить;- основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методов работы в профессиональной и смежных сферах;- структуры плана для решения задач;- порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: <ul style="list-style-type: none">- определять задачи для поиска информации;- определять необходимые источники информации;- планировать процесс поиска;- структурировать получаемую информацию;- выделять наиболее значимое в перечне информации;- оценивать практическую значимость результатов поиска;- оформлять результаты поиска. Знания:

		<ul style="list-style-type: none"> - номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемов структурирования информации; - формата оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современной научной и профессиональной терминологии; - возможных траекторий профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; - основ проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей социального и культурного контекста; - правил оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности; - применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимости профессиональной деятельности по специальности; - стандартов антикоррупционного поведения и последствий его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению,	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в

	эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - путей обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной для данной специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основ здорового образа жизни; - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средств профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современных средств и устройств информатизации; - порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основных общеупотребительных глаголов (бытовой и профессиональной лексики); - лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенностей произношения; - правил чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ предпринимательской деятельности; - основ финансовой грамотности; - правил разработки бизнес-планов; - порядка выстраивания презентации; - кредитных банковских продуктов

4.2 Профессиональные компетенции (ПК)

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК), соответствующими основным видам деятельности (таблица 6).

Таблица 6 - Планируемые результаты освоения профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного

		<p>электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятия первичной бухгалтерской документации; - определения первичных бухгалтерских документов; - форм первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов; - порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядка составления регистров бухгалтерского учета; - правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p>

	<p>бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущности плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципов и целей разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - двух подходов к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономии финансового и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по

		<p>валютным счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
		<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и классификации основных средств; - оценки и переоценки основных средств; - учета выбытия и аренды основных средств; - учета амортизации основных средств; - особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятия и классификации нематериальных активов; - учета поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизации нематериальных активов; - учета долгосрочных инвестиций; - учета финансовых вложений и ценных бумаг; - учета материально-производственных запасов: понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов; - документального оформления поступления и расхода материально-производственных запасов; - учета материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетического учета движения

		<p>материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета транспортно-заготовительных расходов; - учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - системы учета производственных затрат и их классификации; - сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенностей учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учета потерь и непроизводственных расходов; - учета и оценки незавершенного производства; - калькуляции себестоимости продукции; - характеристики готовой продукции, оценки и синтетического учета; - технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); - учета выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учета расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета труда и его оплаты;

		<ul style="list-style-type: none"> - учета удержаний из заработной платы работников; - учета финансовых результатов и использования прибыли; - учета финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учета финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учета нераспределенной прибыли; - учета собственного капитала; - учета уставного капитала; - учета резервного капитала и целевого финансирования; - учета кредитов и займов
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; - целей и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задачи и состава инвентаризационной комиссии; - процесса подготовки к инвентаризации, порядка подготовки регистров учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по

	инвентаризации данным учета	<p>местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемов физического подсчета активов; - порядка составления инвентаризационных описей и сроков передачи их в бухгалтерию; - порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражения ее результатов в бухгалтерских проводках
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей»; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядка инвентаризации расчетов; - технологии определения реального состояния расчетов; - порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности либо к списанию ее с учета; - порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядка выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения контрольных процедур и их документирования <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой базы и нормативной базы и внутренних регламентов

	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в выполнении контрольных процедур и их документировании; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять акт по результатам инвентаризации; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуры составления акта по результатам инвентаризации
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вида и порядка налогообложения; - системы налогов Российской Федерации; - элементов налогообложения; - источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и

<p>для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов; штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правил заполнения данных статуса плательщика, идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, кода причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, кода бюджетной классификации (далее – КБК), общероссийского классификатора объектов административно-территориального деления (далее – ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - кодов бюджетной классификации, порядка их присвоения для налога, штрафа и пени; - образца заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и

		<p>государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - сущности и структуры страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объектов налогообложения для исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядка и сроков представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению

		<p>страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использования средств внебюджетных фондов; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - порядка заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образца заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданского, таможенного, трудового, валютного, бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательства о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определения бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретических основ внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядка составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методов определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

		<ul style="list-style-type: none"> - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требований к бухгалтерской отчетности организации; - состава и содержания форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах как основных формах бухгалтерской отчетности; - методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуры составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядка отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядка организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроков представления бухгалтерской отчетности; - правил внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международных стандартов финансовой отчетности (МСФО) и Директив Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	<p>ПК 4.3. Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в применении налоговых льгот; - в разработке учетной политики в целях налогообложения; - в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,

		<p>формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами
		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; - формы отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкций по ее заполнению; - форм статистической отчетности и инструкции по ее заполнению; - сроков представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержания новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методов финансового анализа; - видов и приемов финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядка общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядка определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядка расчета финансовых

		<p>коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - состава критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципов и методов общей оценки деловой активности организации, технологии расчета и анализа финансового цикла
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - 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; - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и

		<p>выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 2.2. Выполнять</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

	<p>поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - порядок составления регистров бухгалтерского учета;
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов
--	--	--

Разделение всех заявленных компетенций было осуществлено на основе анализа их содержательной структуры и представлено с помощью таблицы отношений компетенций и учебных дисциплин (модулей), практик (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

5 СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В соответствии со статьей 2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ и ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69 содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется: учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, иных компонентов, а также методических, оценочных и иных документов.

5.1 Учебный план

Учебный план очной формы обучения составлен с учетом общих требований к структуре и условиям реализации образовательной программы, сформулированных в разделе II и IV ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов, модулей (дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общий объем образовательной программы, объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем, практики, самостоятельной работы, формы контроля по циклам, модулям (дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), практикам).

Учебный план по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* предусматривает изучение следующих учебных циклов на базе среднего общего образования:

- ОУ.00 Общеобразовательный учебный цикл;
- ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл;
- ОП.00 Общепрофессиональный цикл
- ПЦ.00 Профессиональный цикл;
- ГИА.00 Государственная итоговая аттестация.

Обязательная часть образовательной программы 4428 академического часа, что составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть 828 академических часов (около 30 процентов) направлена на увеличение времени на реализацию учебных дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов и практик) обязательной части, на введение новых учебных дисциплин: Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний в объеме 38 академических часов, Правовое обеспечение профессиональной деятельности в объеме 64

академических часа, Анализ финансово-хозяйственной деятельности в объеме 90 академических часов, Статистика в объеме 54 академических часа.

В обязательной части общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОПОП предусмотрено изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем реализации дисциплины «Физическая культура» составляет 276 академических часов, что соответствует установленным требованиям (не менее 160 академических часов). Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательной организацией установлен особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

В обязательной части общепрофессионального цикла учебным планом предусматривается изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) – 70% от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину. При необходимости для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули (ПМ), которые формируются в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов (МДК).

В рамках профессиональных модулей реализуются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности), в объеме 360 академических часов (10 недель), что составляет более 25% от профессионального цикла образовательной программы.

По итогам освоения ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающиеся сдают квалификационный экзамен с присвоением рабочей профессии 23369 «Кассир».

В ОПОП по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* входит практическая подготовка в соответствии с приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся», которая является обязательным элементом ППСЗ.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При реализации образовательной программы предусмотрено выполнение курсовых работ по дисциплине Экономика организации, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

В соответствии с учебным планом очной формы обучения по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*:

- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки;

- продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения образовательной программы составляет 10-11 недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период;

- количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает 8 в учебном году, количество зачетов – 10, без учета экзаменов и зачетов по физической культуре.

Учебный план по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* приведен отдельным документом.

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график (ПРИЛОЖЕНИЕ Б) устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

5.3 Рабочие программы учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей

Рабочие программы учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей разрабатываются преподавателями филиала с учетом требований ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* и проекта примерной основной образовательной программы. Рабочие программы учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседании предметных (цикловых) комиссий и утверждены проректором по учебной работе ПНИПУ.

Перечень рабочих программ учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей приведены в таблице 7.

Таблицы 7 - Перечень рабочих программ учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей

Код	Наименование рабочей программы учебного предмета и дисциплины, профессионального модуля
Общеобразовательный учебный цикл	
<i>Базовые учебные предметы</i>	
БУП.01	Русский язык
БУП.02	Литература
БУП.03	Родная литература
БУП.04	Иностранный язык
БУП.05	История
БУП.06	Астрономия
БУП.07	Физическая культура
БУП.08	Основы безопасности жизнедеятельности
<i>Профильные учебные предметы</i>	
ПУП.01	Математика
ПУП.02	География
ПУП.03	Экономика (включая индивидуальный проект)
ПУП.04	Информатика
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05	Психология общения
ОГСЭ.06	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
Математический и общий естественнонаучный цикл	
ЕН.01	Математика
ЕН.03	Экологические основы природопользования
Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности
ОП.12	Статистика
Профессиональный цикл	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Рабочие программы учебных предметов и учебных дисциплин, профессиональных модулей приведены отдельными документами.

5.4 Программа практик

В соответствии ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* практика является обязательным разделом ППССЗ, и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебным планом специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

Учебная практика реализуется:

- в течение 1 недели (36 часов) в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- в течение 1 недель (36 часов) в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта овладением соответствующим видом профессиональной деятельности. Базой для проведения учебной практики являются лаборатории и мастерские ЛФ ПНИПУ.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации - 4 недели (144 часа);

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами - 2 недели (72 часа);

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности - 2 недели (72 часа);

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в течение 4 недель (144 часа) после освоения учебных практик и производственных практик (по профилю специальности). Цель производственной практики (преддипломной) – углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Базой проведения производственной практики являются предприятия, учреждения и организации различного организационно-правового статуса и различных форм собственности.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

Практика завешается дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Рабочие программы учебных и производственных практик приведены отдельными документами.

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Требования к условиям реализации ППССЗ, сформулированы в разделе IV ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69, зарегистрированного в Минюсте России 26.02.2018 г. № 50137.

6.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

ЛФ ПНИПУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально - техническое обеспечение, включает в себя следующие специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, необходимым программным обеспечением;
- мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения, необходимым программным обеспечением;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для реализации учебного процесса по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* приведен в таблице 8.

Таблица 8 - Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, используемых для реализации учебного процесса

Кабинеты	
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экологических основ природопользования 309С
5	Экономики организации
6	Документационного обеспечения управления
7	Финансов, денежного обращения и кредита
8	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9	Основ предпринимательской деятельности

10	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
11	Безопасности жизнедеятельности 5 В
Лаборатории	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс	
1	спортивный зал
Залы	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актовый зал

Материально-техническое обеспечение образовательной программы приведено в ПРИЛОЖЕНИИ В.

Оснащение баз практик для практической подготовки

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в мастерских и лабораториях ЛФ ПНИПУ, оснащенных необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтер».

Производственная практика реализуется в организациях промышленного профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области «Финансы и экономика».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базы производственной практики (по профилю специальности) приведены в таблице 8.

Таблица 9 - Базы производственной практики (по профилю специальности)

Наименование предприятий (организаций)	Срок действия договора
ОА «Лысьвенский завод эмалированной посуды»	2016- 2023
ООО «Электротяжмаш-Привод»	2016 – 2023
ОА «ЧМЗ»	2016 – 2023
ООО «ММК-ЛМЗ»	2016 – 2023
ООО «Лысьванефтемаш»	2021– 2028
Администрация г. Лысьвы	2016 – 2023
Администрация г. Чусового	2021-2028
Банк «ВТБ»	2016-2023
АО «Губахинский кокс»	2022-2029

Обеспечение учебно-методической документацией

Реализация ППССЗ по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* обеспечивается учебно-методической документацией: рабочие программы учебных предметов и дисциплин, программы профессиональных модулей, программы практик, фонды оценочных средств по учебным предметам и дисциплинам, профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации, методические указания по проведению практических и лабораторных занятий, выполнению курсовых работ/проектов, методическим обеспечением внеаудиторной работы.

Для обеспечения возможности доступа всех обучающихся к фондам учебно-методической документации и библиотечным системам в ЛФ ПНИПУ создана единая информационная сеть. Содержание учебно-методической документации представлены в сети Интернет и локальной сети ЛФ ПНИПУ. С каждого компьютера, принадлежащего сети ЛФ ПНИПУ, имеется возможность получить информацию и поработать с учебно-методическими материалами по читаемым дисциплинам специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*: <\\mserv\elcat\Электронные пособия>.

Каждый обучающийся и преподаватель помимо электронных образовательных ресурсов имеет свободный доступ с любого компьютера, подключенного к сети Интернет, к таким информационным ресурсам как:

- Министерства науки и высшего образования Российской Федерации <http://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Федеральный портал «Российское образование»: <http://www.edu.ru/>
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»: <http://window.edu.ru/>
- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru/>
- Федеральный центр единых информационно-образовательных ресурсов: <http://fcior.edu.ru/>

Также студенты и преподаватели имеют доступ к использованию электронной базы данных EBSCO.

С ООО «ЦНИ НЭИКОН» заключен сублицензионный договор №200-22-EBSCO на право доступа и использования баз данных и входящих в её состав электронных изданий компании EBSCO/ Срок действия договора до 31.03.2023 г.

Обучающиеся и преподаватели имеют возможность с компьютеров читального зала отдела научной библиотеки получить свободный доступ к справочно-правовой системе «Консультант Плюс : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992 .Для получения доступа к СПС «Консультант Плюс» с ООО «Информ-центр» заключён договор № ИЦ -2624/ от 18.11.2021 г. Срок действия договора до 31.12.2022г.

Для обеспечения доступа студентов и преподавателей к учебным и методическим материалам с двумя электронно-библиотечными системами заключены контракты.

С ООО «Издательство Лань» заключён Контракт №276/62 от 01.04.2021 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование базы данных ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекции: Инженерно-технические науки – Издательство Лань, Информатика – Издательство Лань, Химия – Издательство Лань) . Срок действия договора до 31.03.2022г.

С ООО «Издательство Лань» заключен Договор № 412/49 от 05.04.2022 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование базы данных ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекции: Инженерно-технические науки – Издательство Лань, Информатика – Издательство Лань, Химия – Издательство Лань) . Срок действия договора до 31.03.2023г.

С ООО «ЭБС Лань» заключен Контракт № 276/63 от 01.04.2021 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование базы данных ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекции: Информатика – Издательство НИУ ИТМО). Срок действия договора до 31.03.2022 г.

С ООО «ЭБС Лань» заключен Договор № 412/50 от 05.04.2022 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование базы данных ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекции: Информатика – Издательство НИУ ИТМО). Срок действия договора до 31.03.2023 г.

С ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа» заключен Контракт № 8033/21 от 17.05.2021 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование лицензионных изданий Коллекций электронно-библиотечной системы IPRbooks. Срок действия договора до 31.05.2022 г.

С ООО «ЭБС Лань» заключен Договор № 348/07 от 01.12.2021 на услуги по предоставлению доступа и предоставление неисключительной лицензии на использование базы данных ЭБС «ЛАНЬ» (Коллекции: Инженерно-технические науки - Издательство Машиностроение; Инженерно-технические науки - Издательство Горная книга; Инженерно-технические науки - Издательство МГТУ им. Баумана. Золотая коллекция; Инженерно-технические науки - Издательство Инфра-Инженерия; Инженерно-технические науки - Издательство Техносфера, Инженерно-технические науки - Издательство Лаборатория знаний; Физика - Издательство МИСИС; Экономика и менеджмент - Издательство МИСИС; Нанотехнологии - Издательство Лаборатория знаний; Экономика и менеджмент - Издательский дом Высшей школы экономики). Срок действия договора до 30.11.2022 г.

С ООО «ЭБС Лань» заключен договор № СЭБ НВ-264 от 21.09.2020 на Безвозмездные услуги по размещению Произведений в ЭБС и предоставление доступа к Произведениям Заказчику и УСЭБ (участники сетевой электронной библиотеки). Срок действия договора до 31.12.2023 г.

Библиотечный фонд по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* укомплектован печатными и/или электронными изданиями по всем дисциплинам (модулям) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося. Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в читальном зале библиотеки.

6.2. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками ЛФ ПНИПУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников ЛФ ПНИПУ отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 кредит, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и кредит, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет 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 осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и

укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

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

7 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Проведение ГИА организуется как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

Для государственной итоговой аттестации по программе разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств. Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» «Бухгалтерский учет». Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников приведена в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены отдельным документом.

8 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ И СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Формирование высокой духовной и нравственной позиции у обучающихся – одна из приоритетных задач воспитательной работы филиала. Потребность и способность руководствоваться в своем поведении нравственными принципами и нормами воспитывается в студентах в урочное и внеурочное время.

Воспитательная работа в учебном процессе осуществляется через реализацию гуманистической, лично-ориентированной парадигмы в обучении в процессе сотрудничества преподавателей и студентов, а также в процессе освоения студентами материала учебных дисциплин. Работа профессорско-преподавательского состава заключается в целенаправленном отборе, систематизации и интеграции дидактических единиц образовательных областей содержания образования, значимых в воспитательном отношении. Целенаправленно и системно воспитательные задачи решаются в процессе преподавания дисциплин: история, основы философии и др. В рабочих программах дисциплин выделены нравственные, психолого-педагогические и культурно-речевые аспекты профессиональной деятельности будущих выпускников.

Гражданское, патриотическое и духовно-нравственное воспитание является элементом многоаспектной работы со студентами в рамках образовательного процесса: частично оно представлено в соответствии с ФГОС в отдельных темах дисциплин – История и т.д. Любовь к малой родине воспитывается через участие в краеведческих конкурсах, посвященных истории Пермского края

Проводятся индивидуальные и групповые беседы преподавателей со студентами по вопросам национальных и общечеловеческих ценностей, идеалов демократии, патриотического отношения к Родине.

Вопросы толерантности, межнационального сотрудничества обсуждаются на студенческих конференциях, во время проведения деловых игр.

С целью организации спортивно-оздоровительной работы, пропаганды и внедрения физической культуры и здорового образа жизни в филиале работают секции: баскетбол (юноши, девушки), волейбол (юноши, девушки), секция легкой атлетики и лыжной подготовки.

Студенческая группа является центром учебно-воспитательной работы. Для обеспечения повседневного руководства учебно-воспитательным процессом в группе из числа наиболее авторитетных и опытных преподавателей, обладающих педагогическим мастерством и организаторскими способностями, назначается классный руководитель. Классный руководитель совместно с педагогическими кадрами и службой замдиректора по внеучебной, воспитательной и профориентационной работе (ВВПР) через актив группы и её студентов организует общественную и культурную жизнь в группе, способствуя формированию в ней дружного,

сплоченного коллектива с целью подготовки высококвалифицированных и всесторонне развитых специалистов и формирования у них активной жизненной позиции.

В филиале успешно работают органы студенческого самоуправления: студенческий совет, старосты. Студенческий совет филиала является добровольным, самоуправляемым, некоммерческим объединением, созданным для осуществления координационной деятельности между членами совета и администрацией филиала в целях усовершенствования учебного процесса и дальнейшего развития филиала.

Программа воспитания приведена отдельным документом.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Таблица отношений компетенций и учебных дисциплин (модулей), практик

НО	Начальное общее образование												
ОО	Основное общее образование												
БУП	Базовые учебные предметы												
БУП.01	Русский язык												
БУП.02	Литература												
БУП.03	Родная литература												
БУП.04	Иностранный язык												
БУП.05	История												
БУП.06	Астрономия												
БУП.07	Физическая культура												
БУП.08	Основы безопасности жизнедеятельности												
ПУП	Профильные учебные предметы												
ПУП.01	Математика												
ПУП.02	География												
ПУП.03	Экономика (включая индивидуальный проект)												
ПУП.04	Информатика												
ПОО	Предлагаемые ОО												
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.02	История	ОК 02.	ОК 03.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.							
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.	ОК 10.	ОК 11.									
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.						
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 06.	ОК 09.						
ОГСЭ.06	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 09.	ОК 11.			
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						
ЕН.01	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.							
ЕН.03	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						

ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.
		ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.
		ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.				
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.2.	ПК 2.5.		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 11.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ПК 4.4.		
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ОП.05	Аудит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.			
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.
		ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.
		ПК 4.7.											
ОП.12	Статистика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.5.	ПК 4.1.	ПК 4.6.	

ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.					
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.					
ПП.02.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.					
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.					
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.											

ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>												
	<i>Подготовка к демонстрационному экзамену</i>												
	<i>Проведение демонстрационного экзамена</i>												

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование аудитории по ПООП	Факт. Адрес и № аудитории специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Кол-во посадочных мест	Факт. оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.	
						перечень	Реквизиты подтверждающего документа
1	Русский язык	<i>Кабинет Гуманитарных дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>

2	Литература	<i>Кабинет Гуманитарных дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
3	Родная литература	<i>Кабинет Гуманитарных дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>

						Браузер Chrome	
4	Иностранный язык	<i>Кабинет Иностранного языка</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 312 А	18 +15 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Стенды информационные – Видеокамера – Персональные компьютеры лицензионным программным обеспечением – Наушники встроенным микрофоном – Колонки активные – Мультимедиа проектор – Экран настенный 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>E-mail writing</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Freeware-лицензия</p>
5	История	<i>Кабинет Гуманитарных дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс –</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии</p>

					<ul style="list-style-type: none"> – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
6	Астрономия	<i>Кабинет «Физики»</i>	618900, Пермский край, г.Лысьва, ул. Ленина, д.44/1 106 В	36	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Компьютер – Экран настенный – Мультимедиа проектор – Аудиосистема Microlab Pro2 	<p>OC Windows XP</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
7	Физическая культура	<i>Спортивный зал</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 101 Д	32	<ul style="list-style-type: none"> – Маты гимнастические – Мостик 	<p>OC Windows 7</p> <p>MicrosoftOffice</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный</p>

				<p>гимнастический</p> <ul style="list-style-type: none"> – Канат – Турник МАРСИ ДН-8130 – Кольцо <p>баскетбольное</p> <p>металлическое № 7</p> <ul style="list-style-type: none"> – Стенка <p>гимнастическая</p> <ul style="list-style-type: none"> – Перекладина <p>гимнастическая</p> <p>универсальная</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ферма <p>баскетбольная</p> <ul style="list-style-type: none"> – Щит <p>баскетбольный</p> <ul style="list-style-type: none"> – Мяч волейбольный – Мяч баскетбольный – Мяч футбольный – Мяч <p>гимнастический</p> <ul style="list-style-type: none"> – Обруч – Лыжный <p>инвентарь</p> <ul style="list-style-type: none"> – Гантели – Ролик для <p>пресса</p> <ul style="list-style-type: none"> – тренажеры – гири – Скакалки – Гимнастичес <p>кие коврики</p> <ul style="list-style-type: none"> – Скамейки – Секундомер 	<p>Профессиональный плюс 2007</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузеры MozillaFirefox, GoogleChrome</p>	<p>номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8- 84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
--	--	--	--	---	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> – Ракетки для теннис – Музыкальный центр – Стол теннисный – Сетка н/теннис – Сетка волейбольная – Спортивный комплекс «СПРИНТ» 		
		<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</p>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18 мест+ 11 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

						Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	
8	Основы безопасности жизнедеятельности	<i>Кабинет безопасности жизнедеятельности (лаборатория безопасности жизнедеятельности)</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.44/1 каб. 5 В	25	– рабочее место преподавателя – доска для написания мелом – персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран – тренажер - манекен взрослого пострадавшего (голова, торс, конечности) с выносным электрическим контроллером для отработки приемов сердечно-легочной реанимации – тренажер - манекен взрослого пострадавшего (голова, торс, конечности) без	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия

					<p>контроллера для отработки приемов сердечно-легочной реанимации</p> <ul style="list-style-type: none"> – тренажер - манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей – комплект шин для иммобилизации конечностей – перевязочный средства – аптечка оказания первой помощи – комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине – плакаты и таблицы по изучаемым темам программы – электронный стрелковый тир – муляжи ручных гранат 		
10	Математика	<i>Кабинет Математики</i>	618900, Пермский край, г.Лысьва, ул. Ленина, д.44/1 207 В	38	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом 	ОС Windows 7	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер

					<ul style="list-style-type: none"> – Плакаты великих математиков – Плакаты основных математических формул 	<p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
11	География	<i>Кабинет Гуманитарных дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>

12	Экономика (включая индивидуальный проект)	Кабинет Социально- экономических дисциплин	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 313 А	58	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер – Проектор – Экран – Учебные материалы по дисциплине	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8- 84US-2V4J Adware-лицензия
13	Информатика	Кабинет Информатики	618900, Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, д.44/1 каб. 101В	30 мест+ 15 ПК	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Экран настенный – Компьютеры в комплекте – Мультимедиа проектор	ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office Программный	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8- 84US-2V4J Adware-лицензия лицензионное

						комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Компас 3D Pascal ABC.NET	соглашение Иж-17-00100 Adware-лицензия
14	Основы философии	<i>Кабинет Социально-экономических дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия
15	История	<i>Кабинет История</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от

					<ul style="list-style-type: none"> – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	с	<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
16	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<i>Кабинет Иностранного языка</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 312 А	18 +15 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Стенды информационные – Видеокамера – Персональные компьютеры лицензионным программным обеспечением – Наушники встроенным микрофоном – Колонки активные – Мультимедиа проектор – Экран настенный 	с	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>E-mail writing</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Freeware-лицензия</p>

17	Физическая культура	<i>Спортивный зал</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 101Д	32	<ul style="list-style-type: none"> – Маты гимнастические – Мостик гимнастический – Канат – Кольцо баскетбольное металлическое № 7 – Стенка гимнастическая – Ферма баскетбольная – Щит баскетбольный – Мяч волейбольный – Мяч баскетбольный – Мяч футбольный – Мяч гимнастический – Обруч – Лыжный инвентарь – Гантели – Ролик для пресса – тренажеры – гири – Скакалки – Гимнастические коврики – Скамейки 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>E-mail writing</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Freeware-лицензия</p>
----	----------------------------	-----------------------	--	----	--	---	---

				<ul style="list-style-type: none"> – Секундомеры – Ракетки для теннис – Музыкальный центр – Сетка волейбольная – Спортивный комплекс «СПРИНТ» 		
	Тренажерный зал	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. Д	8	<ul style="list-style-type: none"> – Стол теннисный – Турник МАРСИ ДН-8130 – Тренажер силовой – Перекладина гимнастическая универсальная – Тренажер SINGLE 2768 LS 1010 – Гантели – Лавка прямая – Мат гимнастический – Сетка для настольного тенниса с винт креплением 	-	-
	Кабинет для самостоятельной работы Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18 +11 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки 	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от

					<ul style="list-style-type: none"> – Экран – МФУ 	<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
18	Психология общения	Кабинет Социально-экономических дисциплин	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 214 А	66	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Ноутбук – Акустическая система – Микрофон – Мультимедиа проектор – Телевизор – Экран электроприводом 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr.</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>

						Web	
						Браузер Chrome	
19	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний	Кабинет Социально-экономических дисциплин	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 313 А	58	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер – Проектор – Экран – Учебные материалы по дисциплине	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
21	Математика	Кабинет «Математики»	618900, Пермский край, г. Лысьва, ул. Ленина, д.44/1 207 В		– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный	ОС Windows XP Программный	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908,

					<p>компьютер –Проектор –Экран –Учебные материалы по дисциплине</p>	<p>комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
22	Экологические основы природопользования	Кабинет «Экологических основ природопользования»	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Жданова, д.23 каб. 309 С	42	<p>– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Компьютер с лицензионным программным обеспечением – Экран – Мультимедиа проектор – Плакаты, наглядные пособия, учебно-методическая документация</p>	<p>ОС Windows XP</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Mozilla Firefox</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

						Консультант Плюс версия Проф	
23	Экономика организации	Кабинет «Экономика организации»	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 313А	58	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер – Проектор – Экран – Учебные материалы по дисциплине	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8- 84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
24	Финансы, денежное обращение и кредит	Кабинет «Финансы, денежное обращение и кредит»	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 201А	24 +14 ПК	– рабочее место преподавателя; – доска аудиторная для написания мелом;	ОС Windows 10 Программный	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908,

				<ul style="list-style-type: none"> – компьютер лицензионным программным обеспечением выходом в Интернет; – мультимедиа проектор; – экран; – комплект учебно-методической документации 	<p>комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
	<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</p>	<p>618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А</p>	<p>18+11 ПК</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p>

						<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
25	Налоги и налогообложение	Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	<p>– рабочее место преподавателя;</p> <p>– доска аудиторная для написания мелом;</p> <p>– компьютер лицензионным программным обеспечением;</p> <p>– мультимедиа проектор;</p> <p>– экран;</p> <p>– комплект учебно-методической документации;</p> <p>– наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.)</p> <p>– Кассовый аппарат</p>	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

						Консультант Плюс версия Проф	
	Учебная бухгалтерия	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. 201 А				ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
	Кабинет для самостоятельной работы Библиотека,	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	– Компьютеры с лицензионным обеспечением – Мультимеди		ОС Windows 7	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер

		<i>читальный зал с выходом в Интернет</i>			а проектор – Колонки – Экран – МФУ	Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
26	Основы бухгалтерского учета	<i>Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	– рабочее место преподавателя; – доска аудиторная для написания мелом; – компьютер лицензионным программным обеспечением; – мультимедиа проектор; – экран;	с ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-

				<ul style="list-style-type: none"> – комплект учебно-методической документации; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) – кассовый аппарат 	<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
	Учебная бухгалтерия	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А			<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

						Браузер Chrome	
						Консультант Плюс версия Проф	
		<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</p>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

27	Аудит	Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – для написания мелом; – компьютер лицензионным программным обеспечением; – мультимедиа проектор; – экран; – комплект учебно-методической документации; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) – кассовый аппарат 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
		Учебная бухгалтерия	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А			24+14 ПК	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>

						Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892 Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф
	<i>Кабинет для самостоятельной работы</i> <i>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	– Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892

						<p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	
28	Документационное обеспечение управления	Кабинет «Документационного обеспечения управления»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 312 А	18+15 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя; – Доска аудиторная для написания мелом; – Стенды информационные; – Дидактический материалы; – Компьютер лицензионным программным обеспечением; – Мультимедийный проектор; – Экран 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

		<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</p>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
29	Основы предпринимательской деятельности	Кабинет «Основы предпринимательской деятельности»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 303 А	42	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя; – Доска аудиторная для написания мелом; – Стенды информационные; – Дидактические 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от</p>

					<p>материалы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Компьютер лицензионным программным обеспечением выходом в Интернет; – Мультимедийный проектор; – Экран 	<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
30	Информационные технологии в профессиональной деятельности	<i>Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 кааб. 201 А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – демонстрационные пособия; – доска аудиторная для написания мелом; – компьютеры лицензионным ПО выходом в Интернет; – экран; – Мультимедиа проектор 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный</p>

						<p>комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p> <p>Microsoft Visio Professional 2016</p> <p>GIMP</p>	<p>номер 490892</p> <p>Университетская лицензия</p> <p>GNU General Public License.</p>
31	Безопасность жизнедеятельности	Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.44/1 кааб. 5 В	24	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя; – Доска для написания мелом; – Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением; – Мультимедиа проектор; – Экран; – Тренажер - манекен взрослого пострадавшего (голова, торс, 	<p>ОС Windows XP</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>

				<p>конечности) с выносным электрическим контроллером для отработки приемов сердечно-легочной реанимации;</p> <p>– Тренажер - манекен взрослого пострадавшего (голова, торс, конечности) без контроллера для отработки приемов сердечно-легочной реанимации;</p> <p>– Тренажер - манекен взрослого для отработки приемов удаления инородного тела из верхних дыхательных путей;</p> <p>– Комплект шин для иммобилизации конечностей;</p> <p>– Перевязочные средства;</p> <p>– Аптечка оказания первой помощи;</p> <p>– Комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине;</p> <p>– Плакаты и</p>	<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					таблицы по изучаемым темам программы; – Электронный стрелковый тир; – Муляжи ручных гранат		
		Спортивный зал	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 101Д	32	– Маты гимнастические; – Мостик гимнастический; – Канат; – Стенка гимнастическая; – Гантели – Ролик для пресса – Тренажеры – Гири – Скакалки – Гимнастические коврики	ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome E-mail writing	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Freeware-лицензия
32	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 312 А	18+15 ПК	– рабочее место преподавателя; – компьютера лицензионным	ОС Windows 10	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный

					<p>программным обеспечением, с подключением к справочно-правовой системе «Консультант плюс» и выходом в Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> – мультимедиа проектор – экран – доска аудиторная для написания мелом 	<p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
33	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 303А	42	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Компьютер с лицензионным программным обеспечением с выходом в Интернет; – Мультимедиа проектор – Экран – Стенды информационные 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-</p>

					– Дидактические материалы	Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
34	Статистика	Кабинет «Социально-экономических дисциплин»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 313А	58	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением – Мультимедиа проектор – экран	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892

						Консультант Плюс версия Проф	
30	ПМ.01 Документировани е хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<i>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	– рабочее место преподавателя; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); – комплект учебно-методической документации; – компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран	ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8- 84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
		<i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК 24+14 ПК	– рабочее место преподавателя; – доска аудиторная для	ОС Windows 10	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер

					<p>написания мелом;</p> <ul style="list-style-type: none"> – компьютер лицензионным программным обеспечением; – мультимедиа проектор; – экран; – комплект учебно-методической документации; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) – кассовый аппарат 	<p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p> <p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p> <p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p>
		<p>Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»</p>					

						<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Регистрационный номер 490892</p>
		<p>Кабинет «Документационно-обеспечения управления»</p>	<p>618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 312 А</p>	<p>18+15 ПК</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя; – Доска аудиторная для написания мелом; – Стенды информационные; – Дидактический материалы; – Компьютер лицензионным программным обеспечением; – Мультимедийный проектор; – Экран 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>	

						Проф	
		<p>Кабинет для самостоятельной работы</p> <p>Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет</p>	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ 	<p>ОС Windows 7</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
31	УП.01.01 Учебная практика	Лаборатория Информационных технологий профессиональной	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – посадочные места 	ОС Windows 10	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный</p>

		<i>деятельности</i>			по количеству обучающихся; – доска аудиторная для написания мелом; – компьютер лицензионным программным обеспечением; – мультимедиа проектор; – экран; – комплект учебно-методической документации; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.) – кассовый аппарат	с	Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
		<i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК			ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J

						<p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
32	<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</p>	<p>Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, учебная бухгалтерия</p>	<p>618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А</p>	<p>24+14 ПК</p>	<p>– рабочие места по количеству обучающихся;</p> <p>– рабочее место преподавателя;</p> <p>– наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);</p> <p>– комплект учебно-методической документации;</p> <p>– компьютер с лицензионным программным обеспечением</p> <p>– мультимедиа проектор</p> <p>– экран</p> <p>– кассовый аппарат</p>	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

					версия Проф	
	Учебная бухгалтерия	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК		<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
	Кабинет документационного обеспечения управления	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 312 А	18+15 ПК	<p>– Посадочные места по количеству обучающихся;</p> <p>– Рабочее место преподавателя;</p> <p>– Доска аудиторная для написания мелом;</p>	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс –</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии</p>

					<ul style="list-style-type: none"> – Стенды информационные; – Дидактический материалы; – Компьютер лицензионным программным обеспечением; – Мультимедийный проектор; – Экран 	<p>Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
33	ПП.02.01 Производственная практика	-	-	-	Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарно-техническим нормам и организовано базами практики с учетом характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой	-	-
34	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – наглядные пособия (бланки документов, образцы) 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908,</p>

				оформления документов и т.п.); – комплект учебно-методической документации; – компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран – кассовый аппарат	комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
	Кабинет социально-экономических дисциплин	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 313 А	58	– Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением – Мультимедиа проектор – экран	ОС Windows XP Программный комплекс – Microsoft Office Программный	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия

						комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Регистрационный номер 490892
		Кабинет для самостоятельной работы Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	– Компьютеры с программным лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892

35	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	-	-	-	Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарно-техническим нормам и организовано базами практики с учетом характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой	-	-
36	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	<i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); – комплект учебно-методической документации; – компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран – кассовый аппарат 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>

						версия Проф	
		Кабинет «Анализа финансово-хозяйственной деятельности»	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 303 А	42	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Компьютер с лицензионным программным обеспечением с выходом в Интернет; – Мультимедиа проектор – Экран – Стенды информационные – Дидактические материалы 	<p>ОС Windows XP</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
37	ПП.04.01 Производственная практика	-	-	-	Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарно-техническим нормам и организовано базами практики с учетом	-	-

					характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой		
38	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	<ul style="list-style-type: none"> – рабочее место преподавателя; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); – комплект учебно-методической документации; – компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран – кассовый аппарат 	<p>ОС Windows 10</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p> <p>Программный комплекс – Dr. Web</p> <p>Браузер Chrome</p> <p>Консультант Плюс версия Проф</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г.</p> <p>Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J</p> <p>Adware-лицензия</p> <p>Регистрационный номер 490892</p>
		<i>Кабинет Социально-экономических дисциплин</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 313А	58	<ul style="list-style-type: none"> – Рабочее место преподавателя – Доска аудиторная для написания мелом – Персональный компьютер 	<p>ОС Windows XP</p> <p>Программный комплекс – Microsoft Office</p>	<p>Подписка Azure Tools for Teaching</p> <p>Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от</p>

					лицензионным программным обеспечением – Мультимедиа проектор – экран	Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892
		Кабинет для самостоятельной работы Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет	618900, Пермский край, г. Лысьва Ул. Ленина, д.2 каб. А	18+11 ПК	– Компьютеры с лицензионным обеспечением – Мультимедиа проектор – Колонки – Экран – МФУ	ОС Windows 7 Программный комплекс – Microsoft Office Программный	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892

						комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	
39	УП.05 Учебная практика	<i>Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности</i> <i>Учебная бухгалтерия</i>	618900, Пермский край, г. Лысьва ул. Ленина, д.2 каб. 201 А	24+14 ПК	– рабочее место преподавателя; – наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.); – комплект учебно-методической документации; – компьютер с лицензионным программным обеспечением – мультимедиа проектор – экран – кассовый аппарат	ОС Windows 10 Программный комплекс – Microsoft Office Программный комплекс – Dr. Web Браузер Chrome Консультант Плюс версия Проф	Подписка Azure Tools for Teaching Авторизационный номер 62640737ZZE0908, номер лицензии 42661567, от 03.09.2007 г. Лицензионный сертификат, серийный номер HP7K-X4G8-84US-2V4J Adware-лицензия Регистрационный номер 490892

40	ПДП Производственная практика (преддипломная)	-	-	-	Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест отвечает санитарно-техническим нормам и организовано базами практики с учетом характера и видов выполняемых работ, предусмотренных рабочей программой	-	-
----	--	---	---	---	---	---	---

Программа ГИА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ

проректор по учебной работе

_____ Н.В. Лобов
«_____» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена
специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Квалификация бухгалтер

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № 69.

Программа итоговой государственной аттестации рассмотрена и одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии *Гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ПЦК ГСЭД)* с участием председателя ГЭК «___» _____ 20___ г., протокол № ___.

Председатель ПЦК ГСЭД

Е.А. Корвякова

ОБСУЖДЕНО на заседании Ученого совета ЛФ ПНИПУ «__» _____ 20___ г., протокол № ___

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника УМУ ПНИПУ

_____ В.А. Голосов

Зам. Директора по УР ЛФ ПНИПУ

_____ З.А. Мухаева

Начальник управления экономики и финансов
ООО "ММК-Лысьвенский металлургический завод"

_____ Д.В. Степанов

Главный бухгалтер
ООО «УралОмегаПласт»

_____ Т.Г. Швецова

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы специалистов среднего звена (далее ППСЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «05» февраля 2018 г. № квалификация – бухгалтер.

Государственная итоговая аттестация является обязательной процедурой для выпускников очной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы ППСЗ СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена.

Таблица 1 - Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена при формировании образовательной программы

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

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) составлена в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 31.01.2014 N 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968»;

– Приказом Минобрнауки РФ от 17.11.2017 № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 № 968»;

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846);

– Распоряжением Министерства Просвещения от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена» (с изменениями от 01.04.2020 № Р-36).

Методической основой проведения аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена являются:

– Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2015 г. N ДЛ-1/05вн «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов»;

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 28 февраля 2020 г. N 28.02.2020-1 "Об утверждении перечня компетенций ВС»;

– Приказ союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N 31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (в действующей редакции);

– Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 23 марта 2020 г. N ГД 83/05 «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;

– Контрольно-измерительные материалы, подготовленные для проведения демонстрационного экзамена Союзом «Молодые профессионалы».

Целью ГИА в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» является определение соответствия результатов освоения выпускниками основной образовательной программы, соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

В результате освоения образовательной программы, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции, а также личностные результаты.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Код	Наименование профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ВД 2	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД 4	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении

	организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Формой ГИА по образовательной программе в соответствии с ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломного проекта и демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

В соответствии с учебным планом по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования. Программа ГИА ежегодно обновляется предметно-цикловой комиссией Гуманитарных и социально-экономических дисциплин с обязательным участием работодателей и председателя

ГЭК и утверждается проректором по учебной работе ПНИПУ после ее обсуждения на заседании Ученого совета ЛФ ПНИПУ.

2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

К участию в ДЭ допускаются обучающиеся, завершающие обучение по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Демонстрационный экзамен (ДЭ) предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене (далее компетенция).

Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется Лысьвенским филиалом Пермского национального исследовательского политехнического университета (далее ЛФ ПНИПУ) самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Для проведения демонстрационного экзамена по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* используется компетенция «Бухгалтерский учет» согласно стандартам Ворлдскиллс Россия по специальности СПО *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*.

Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Все документы должны быть согласованы и утверждены за 1 месяц до начала проведения демонстрационного экзамена.

Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся ДЭ создается экзаменационная комиссия по каждой компетенции из числа экспертов Центра проведения демонстрационного экзамена. Возглавляет комиссию главный эксперт, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к участникам.

Комиссия выполняет следующие функции:

- оценивает выполнение участниками задания;
- осуществляет контроль за соблюдением требований;
- подводит итоги;
- составляет итоговый протокол, подписанный всеми членами комиссии;
- обобщает результаты ДЭ с указанием балльного рейтинга обучающихся.

Задания для ДЭ разрабатываются на основе актуальных заданий Национального чемпионата WorldSkillsRussia и утверждаются Национальным экспертом и не позднее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ.

Для практических заданий демонстрационного экзамена с применением методик WorldSkills используется программа финальных соревнований WorldSkillsRussia по соответствующим компетенциям за год, предшествующий проведению демонстрационного экзамена, доработанная в соответствии с требованиями ФГОС к результатам освоения ППССЗ по компетенции «*Бухгалтерский учет*».

Задания ДЭ включают все модули заданий Национального чемпионата WorldSkillsRussia. Перед началом ДЭ главный эксперт вносит до 30% изменений в задания, в том случае, если задания были заранее размещены на официальном сайте ЛФ ПНИПУ.

ДЭ включает следующие организационные этапы:

- 1 подготовительный этап;
- 2 проведение ДЭ;
- 3 оформление результатов.

1 В рамках подготовительного этапа ЛФ ПНИПУ предоставляет в Центр проведения демонстрационного экзамена не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ – заявку на участие и паспорт площадки проведения экзамена для регистрации участников по компетенциям.

За неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет-мониторинга e-Sim.

2 ДЭ проводится в несколько этапов: проверка и настройка оборудования экспертами; инструктаж; экзамен; подведение итогов и оглашение результатов.

Проверка и настройка оборудования экспертами: в день проведения ДЭ, за один час до его начала, эксперты проводят проверку на предмет обнаружения запрещенных материалов, инструментов или оборудования, в соответствии с Техническим описанием компетенции, настройку оборудования, указанного в инфраструктурном листе; передают обучающимся задания.

Инструктаж: за день до проведения экзамена участники встречаются на площадке для прохождения инструктажа по охране труда и технике безопасности, знакомства с площадкой (инструментами, оборудованием, материалами и т.д.).

В случае отсутствия участника на инструктаже по охране труда и технике безопасности, он не допускается к ДЭ.

Экзамен: время начала и завершения выполнения задания регулирует главный эксперт. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, обучающийся допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. Обучающийся должен иметь при себе: студенческий билет; документ, удостоверяющий личность.

Экзаменационные задания выдаются участникам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании и инфраструктурном листе, правилах по охране труда и технике безопасности, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

В ходе выполнения задания обучающимся разрешается задавать вопросы только экспертам. Участники, нарушающие правила проведения ДЭ, по решению главного эксперта отстраняются от экзамена. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время. Факт наблюдения обучающимся указаний или инструкций по охране труда и технике безопасности влияет на итоговую оценку результата ДЭ.

Подведение итогов: решение экзаменационной комиссии об успешном освоении компетенции принимается на основании критериев оценки. Результаты ДЭ отражаются в ведомости оценок и заносятся в CIS.

После выполнения задания рабочее место, включая материалы, инструменты и оборудование, должны быть убраны.

Все решения экзаменационных комиссий оформляются протоколами. Протоколы ДЭ хранятся в архиве ЛФ ПНИПУ и Центре проведения демонстрационного экзамена.

Задание является частью комплекта оценочной документации по компетенции для демонстрационного экзамена и приведено в *ПРИЛОЖЕНИИ А*. Задание демонстрационного экзамена представляет собой практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую реальном времени. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов при их наличии и с учетом оценочных материалов, разработанных Союзом WorldSkills по конкретной компетенции.

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Аккредитация проводится бесплатно. ЛФ ПНИПУ самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом ЛФ ПНИПУ, так и в другой образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Демонстрационный экзамен проводится в специализированной лаборатории, обустроенной в соответствии с планом застройки площадки и требованиями инфраструктурного листа.

Оборудование лаборатории:

- Рабочее место членов ГЭК, оборудованное компьютером, принтером, сканером;
- Рабочие места для обучающихся, оборудованные компьютером, сканером;

– Лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения, установленное на рабочих местах руководителя ВКР и обучающихся;

– Оснащение рабочих мест в соответствии с инфраструктурными листами компетенций.

ЛФ ПНИПУ обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

ЛФ ПНИПУ обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Сроки проведения демонстрационного экзамена осуществляются в соответствии с графиком проведения ГИА по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. (ПРИЛОЖЕНИЕ И)

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkillsInternational», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

2.2 Порядок защиты ВКР (дипломного проекта)

Сроки защиты дипломного проекта устанавливаются в соответствии с графиком проведения ГИА по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*. (ПРИЛОЖЕНИЕ И)

Перечень документов, предоставляемых на заседания государственной экзаменационной комиссии:

1 Федеральный государственный стандарт по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;

2 Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;

3 приказ Минобрнауки от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4 приказ Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении председателя ГЭК»;

5 приказ ректора ПНИПУ «О составе ГЭК, апелляционной комиссии»;

6 приказ проректора по учебной работе ПНИПУ «О допуске обучающихся к ГИА»;

7 приказ проректора по учебной работе ПНИПУ «О закреплении за обучающимися тем ВКР, назначении руководителей и консультантов»;

8 документы, подтверждающие отсутствие академической задолженности и выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой образовательной программе СПО (в том числе результаты прохождения практики):

– сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;

– протоколы квалификационных экзаменов по всем профессиональным модулям с документами, подтверждающими освоение компетенций;

– зачетные книжки обучающихся;

9 протоколы заседаний ГЭК.

Примерный перечень тем дипломных проектов (работ) приведен в *ПРИЛОЖЕНИИ Б*.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет, имеющее следующее оснащение:

– Рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии;

– Компьютер, мультимедиа проектор, экран;

– Лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

На защиту дипломной работы (проекта) отводится до одного академического часа на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссией по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7 - 10 минут) с демонстрацией чертежей или презентации, чтение отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При определении оценки по защите дипломной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Члены комиссии могут задать вопросы не только по теме ВКР, но и по представленным документам выпускника, подтверждающих освоение компетенций профессиональных модулей (не связанных с темой ВКР). Итоги защиты обсуждаются в отсутствие студентов, решение принимается большинством голосов. При равном количестве голосов голос председателя ГЭК является решающим.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2.3 Правила проведения ГИА

2.3.1 Государственная экзаменационная комиссия

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующей требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)* государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ЛФ ПНИПУ и формируется из педагогических работников ЛФ ПНИПУ, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Директор ЛФ ПНИПУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в ЛФ ПНИПУ нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора ЛФ ПНИПУ или педагогических работников.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством науки и высшего образования Российской Федерации по представлению ПНИПУ.

В состав государственной экзаменационной комиссии входят эксперты WorldSkillsRussia по компетенции «Бухгалтерский учет».

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректором ПНИПУ

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется ЛФ ПНИПУ на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

Состав экспертной группы утверждается приказом проректора по учебной работе ПНИПУ.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.3.2 Порядок проведения ГИА

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования

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

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные ЛФ ПНИПУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят

государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в ЛФ ПНИПУ на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве ПНИПУ.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ВКР И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Выполнение задания оценивается в соответствии с процедурами оценки модулей компетенций по стандартам WorldSkills. Все баллы фиксируются в ведомостях оценок и в системе CIS. В случае, когда обучающемуся не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит комиссия в количестве не менее 3 (трех) человек при наличии только объективных критериев оценки и не менее 5 (пяти) – при наличии объективных и субъективных критериев оценки.

Ведомость оценок разрабатывается экспертами по соответствующей компетенции и предоставляется в Центр проведения демонстрационного экзамена не позднее, чем за две недели до официальной даты начала ДЭ.

Ведомость оценок в табличной форме содержит: критерии оценки по определенной компетенции по каждому обучающемуся, вес в баллах по каждому критерию, поля подсчета и итоговых результатов.

В процессе выполненных работ члены комиссии заполняют поля критериев, выставяя вес в баллах от 0 до 100. Оценивание не должно проводиться в присутствии обучающегося, если иное не указано в Техническом описании.

Члены экзаменационной комиссии подписывают итоговый протокол. По завершении ДЭ Центр проведения демонстрационного экзамена выдает обучающимся сертификаты с указанием набранных баллов.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 2 - Перевод баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ДЭ	«5»	«4»	«3»	«2»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному	70% - 100% 39,2 – 56 балла	40% - 69,99% 22,4 – 39,1 балла	20% - 39,99% 11,2 – 22,3 балла	0% - 19,99% 0 - 11,1 балла

3.2 Требования к ВКР

Выпускная квалификационная работа призвана выявить способность выпускника на основе приобретенных знаний, умений, практического опыта осуществлять профессиональную деятельность и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или университета.

Темы выпускных квалификационных работ ежегодно разрабатываются преподавателями ЛФ ПНИПУ, осуществляющими образовательный процесс по программам СПО, совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в сотрудничестве, и рассматриваются на заседании выпускающей предметной (цикловой) комиссии.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом проректора по учебной работе ПНИПУ.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (*ПРИЛОЖЕНИЕ В*). В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся, при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Выдача заданий на выпускную квалификационную работу осуществляется в ходе консультации, где разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели предметно-цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель.

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы (график выполнения ВКР) (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (ПРИЛОЖЕНИЕ Д).

Основной формой руководства выпускной квалификационной работой является индивидуальная консультация.

В процессе индивидуальной консультации руководитель должен проверить ход выполнения плана работы обучающегося над выпускной квалификационной работой, просмотреть выполненную часть работы, сделать замечания, обратить его внимание на недостаточно глубоко проработанные вопросы. В необходимых случаях руководитель вызывает студента на консультации.

В помощь руководителю ВКР назначаются консультанты по отдельным вопросам:

- по организационно-экономическому разделу;
- по охране труда;
- по промышленной экологии.

Консультантами по отдельным разделам работы назначаются преподаватели, работающие по программам СПО.

Обязанности консультантов:

- проведение консультации для выпускников, проверка качества и глубины разработки соответствующих разделов проекта;
- по завершении проекта проверка представленного материала и визирование его, предварительно убедившись в том, что обучающийся обладает соответствующими знаниями;
- участие совместно с руководителем проекта в написании отзыва на выпускную квалификационную работу обучающегося;
- по возможности присутствие на предварительной защите и защите ВКР.

По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт председателю ПЦК.

В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности обучающегося в принятии отдельных решений;

- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите: соответствие дипломной работы обучающегося квалификации по специальности и общая оценка выполненной работы (по пятибалльной шкале).

Выпускная квалификационная работа, допущенная председателем ПЦК к защите, направляется на рецензию. Срок представления на рецензию – не позже, чем за 1 неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора ПНИПУ не позднее одного месяца до защиты. Рецензентом могут быть: квалифицированные специалисты предприятия, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

В рецензии должны быть отмечены:

- актуальность темы работы;
- степень соответствия работы заданию;
- наличие по теме работы обзора литературы, его полнота и последовательность анализа;
- полнота описания методики расчета или проведенных исследований, изложения собственных расчетных, теоретических и экспериментальных результатов, оценка достоверности полученных выражений и данных;
- наличие аргументированных выводов по результатам работы;
- практическая значимость выполненной работы, возможность использования полученных результатов;
- недостатки и слабые стороны работы;
- замечания по оформлению работы и стилю изложения материала;
- оценка работы: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Рецензент имеет право затребовать у студента – автора выпускной квалификационной работы дополнительные материалы, касающиеся существа проделанной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

3.3 Требования к структуре выпускной квалификационной работе

Цели выпускной квалификационной работы:

Систематизация, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений обучающихся по избранной специальности.

Развитие компетенций ведения самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в дипломном проекте и публичного выступления.

Определение уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения ВКР должен решить следующие *задачи*:

1 Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сферы управления качеством продукции, процессов и услуг.

2 Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3 Изучить материально-технические условия для оценки объектов разработки, как инструмента воздействия для разных целей.

4 Собрать необходимый теоретический материал для проведения конкретного анализа в разработке.

5 Изложить свою точку зрения по спорным вопросам, относящимся к теме.

6 Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7 Разработать проект разработки с теоретическим обоснованием по избранной теме.

8 Сделать выводы и по данной разработке рассчитать рыночную стоимость объекта.

9 Сделать выводы об экономической эффективности при использовании объекта.

10 Сделать выводы по своей разработке в разрезе промышленной экологии и охране труда.

11 Оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

По структуре дипломной проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм.

Структура и содержание пояснительной записки определяется в зависимости от темы дипломного проекта (дипломной работы). В состав дипломного проекта могут входить макеты – тренажеры, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

Структура дипломного проекта:

Титульный лист (*ПРИЛОЖЕНИЕ Е*)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

4 ПРОМЫШЛЕННАЯ ЭКОЛОГИЯ И ОХРАНА ТРУДА

4.1 Мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности

4.2 Мероприятия по промышленной экологии

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Введение. Это вступительная часть выпускной квалификационной работы, в которой рассматриваются: актуальность исследования (через выявление проблемы), объект исследования, предмет исследования, формулируются цель и задачи, описываются методы исследования, предполагаемый результат.

Указывается вид (виды) профессиональной деятельности в рамках которого (которых) проводится исследование, соответствующие ему (им) профессиональные компетенции, в соответствие с темой, а также наименование предприятия, по заявке которого выполнена выпускная квалификационная работа, и общие компетенции.

Объем введения не должен превышать 10% от общего объема выпускной квалификационной работы.

1 Теоретическая часть. Целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. По возможности оценить степень изученности исследуемой проблемы в, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе, и обязательно высказать свою точку зрения.

2 Практическая часть. В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы и предлагается ее практическое решение. Материалами для анализа может быть служебная документация, изученная студентом во время прохождения преддипломной практики.

Опираясь на выводы по результатам анализа, аргументируется выбор методики разработки работы и приводится ее теоретическое обоснование.

Организационно-экономическая часть.

В данном разделе рассматривается экономическая сторона выпускной квалификационной работы – ожидаемая экономическая эффективность и стоимость разработки работы.

Промышленная экология и охрана труда

В данном разделе рассматривается промышленная экология и охрана труда в рамках выбранной темы.

Заключение. Следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Объем заключения не должен превышать 5-10% от общего объема выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников. Указывается полный список литературы, нормативной документации, интернет-ресурсы, которые использовались в дипломной работе (проекте).

Приложения. Выносятся информация, которая не целесообразна с основным тексте выпускной квалификационной работы (чертежи, схемы и т.д.)

Выпускник не допускается до защиты дипломного проекта при наличии одного из следующих условий:

- неполная комплектность пояснительной записки в соответствии с заданием на дипломную работу;
- отсутствие необходимых подписей;
- несоответствие «содержания» названиям разделов и подразделов в пояснительной записке;
- замечания нормоконтроллера более 70%.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии записываются:

- итоговая оценка;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

При выполнении студентом всех требований учебного плана и успешной защите выпускной квалификационной работы ГЭК принимает решение о выдаче ему диплома об окончании факультета профессионального образования Пермского национального исследовательского политехнического университета с присвоением квалификации бухгалтер.

Студенту, сдавшему все курсовые проекты, экзамены с оценкой на «отлично» или из которых не менее 75% оценок «отлично» и не имевшему удовлетворительных оценок, а также защитившему выпускную работу с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

ГЭК выносит решение о выдвижении лучших дипломных проектов на конкурс, отмечает проекты для внедрения, рекомендует выпускника для поступления в ВУЗ.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом (*ПРИЛОЖЕНИЕ Ж*), который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Результаты защиты ВКР объявляются студентам в тот же день после подтверждения протоколов председателем ГЭК.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом ректора ПНИПУ.

3.4 Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в ЛФ ПНИПУ не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, созданной по приказу директора ЛФ ПНИПУ, которая проводит оценку и представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ЛФ ПНИПУ.

По запросу предприятия, учреждения, организации с разрешения директора ЛФ ПНИПУ с ВКР могут быть сняты копии. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения, разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

3.5 Методика оценивания ВКР

При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- глубина и точность ответов на вопросы (умение отвечать на вопросы и отстаивать свою точку зрения);
- свободное владение материалом ВКР
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя;
- качество выполнения ВКР и компьютерной презентации;
- выполнение практической части дипломного проекта (макета-тренажера);
- новизна и актуальность темы квалификационной работы;
- научная и профессиональная подготовка студента.

Таблица 3 - Критерии оценки выполнения выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Критерии оценки ВКР	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Актуальность темы ВКР	Особо актуальна	Достаточно актуальна	Недостаточно актуальна	Неактуальна
2	Соответствие содержания работы заявленной теме	Полностью соответствует	Достаточно соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
3	Наличие экспериментальной части	В полной мере	В достаточной степени	Частично	Не имеется
4	Полнота и обоснованность принятых решений по разделам	Обоснованы полностью	Обоснованы в достаточной степени	Обоснованы в недостаточной степени	Не обоснованы
5	Соблюдение требований ГОСТ 7.32-2017. при выполнении ВКР	Полностью отвечающее требованиям	Отступлений не более чем по двум требованиям	Отступлений не более чем по трем требованиям	Не соответствует представленным требованиям

Примечания:

1 Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».

2 Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».

3 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».

4 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Таблица 4 - Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Элементы, оцениваемые при защите ВКР	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Умение чётко, конкретно и ясно доложить содержание ВКР	Доклад чёткий, технически грамотный с соблюдением регламента времени и полное представление о выполненной работе	Доклад чёткий, технически грамотный с незначительными отступлениями от предъявляемых требований	Доклад с отступлением от регламента времени и требуемой последовательности изложения материала	Доклад с отступлениями от принятой терминологии со значительным отступлением от регламента времени
2	Умение обосновывать и отстаивать принятые решения	Уверенное	Не достаточно уверенно	Не уверенно	Отсутствует
3	Качество профессиональной подготовки	Отличное	Хорошее	Удовлетворительное	Неудовлетворительное
4	Умение в докладе сделать выводы	Правильные, грамотные	Достаточно правильные,	Недостаточно правильные,	Нет выводов по работе

	по работе		грамотные	грамотные	
5	Умение чётко, ясно, технически грамотным языком отвечать на вопросы	Четкие, аргументированные, безошибочные ответы на вопросы	В основном правильные ответы на вопросы	Ответы на вопросы упрощенные, по наводящим вопросам	Нет ответов на вопросы

Примечания:

1. Оценка «отлично» выставляется, если по всем критериям получены оценки «отлично», не более одного критерия «хорошо».
2. Оценка «хорошо» выставляется, если по всем критериям получены оценки «хорошо» и «отлично», не более одного критерия «удовлетворительно».
3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если по всем критериям оценки положительные, не более одного критерия «неудовлетворительно».
4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если по критериям получено более одной неудовлетворительной оценки.

Итоговая оценка по дипломному проекту выставляется членами ГЭК в соответствии с критериями, с учетом оценки руководителя работы и рецензента на основе заполнения итоговой таблицы.

Таблица 5 - Итоговая оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка выставляется	за защиту ВКР	Оценка руководителя	Оценка рецензента
отлично	отлично, хорошо	отлично	отлично
хорошо	хорошо, удовлетворительно	отлично, хорошо	отлично, хорошо
удовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	хорошо, удовлетворительно	хорошо, удовлетворительно
неудовлетворительно	неудовлетворительно	удовлетворительно, неудовлетворительно	неудовлетворительно

Итоговая оценка ГИА выставляется членами ГЭК с учетом итоговой оценки ВКР и оценки за ДЭ на основе заполнения итоговой таблицы.

Таблица 6 - Итоговая оценка ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Итоговая оценка ГИА	Итоговая оценка ВКР	Оценка за ДЭ
отлично	отлично, хорошо	отлично
хорошо	хорошо, удовлетворительно	отлично, хорошо
удовлетворительно	удовлетворительно,	хорошо, удовлетворительно
неудовлетворительно	неудовлетворительно	Удовлетворительно, неудовлетворительно
неудовлетворительно	удовлетворительно	неудовлетворительно

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- По их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

5 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИЙ И ПЕРЕДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации:

- апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации;
- апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор ЛФ ПНИПУ.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Типовое задание для демонстрационного экзамена

Задание для демонстрационного экзамена
по комплекту оценочной документации № 1.1
по компетенции «Бухгалтерский учет»

Задание включает в себя следующие разделы:

- 1 Формы участия в экзамене
- 2 Модули задания и необходимое время
- 3 Необходимые приложения

Количество часов на выполнение задания: 6 ч.

ФОРМА УЧАСТИЯ: Индивидуальная

МОДУЛИ ЗАДАНИЯ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ, НЕОБХОДИМОЕ ВРЕМЯ И ПЛАН РАБОТЫ УЧАСТНИКОВ И ЭКСПЕРТОВ В ДЕНЬ С-1

Модули и время сведены в таблице 1, 2 и 3

Таблица 1 – Критерии оценки

Модуль задания, где проверяется критерий	Критерий	Баллы		
		Судейские	Объективные	Общие
Модуль А: Текущий учет и группировка данных	Текущий учет и группировка данных	4,00	22,00	26,00
Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление финансовой отчетности и ее анализ	5,50	15,50	21,00
Итого		9,5	37,50	47,00

Таблица 2 – Модули задания и необходимое время

№п/п	Наименование модуля	Рабочее время	Время на задание
1	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	С1	3 часа
2	Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ	С1	3 часа

Таблица 3 - План работы участников и экспертов день С-1

С-1	Время	Мероприятие
		Приёмка ГЭ экзаменационной площадки, проверка оборудования и материалов, проверка тулбоксов, освещения, розеток и т.д.
		Сбор и регистрация экспертов ДЭ. Инструктаж по ОТ и ТБ экспертов
		Ознакомление с экзаменационной документацией, критериями оценки, распределение ролей. Внесение критериев оценки в CIS. Подготовка и печать экзаменационной документации, оценочных ведомостей
		Сбор и регистрация участников ДЭ. Инструктаж по ОТ и ТБ, жеребьёвка
		Ознакомление с экзаменационной документацией и критериями оценки
		Проверка оборудования и материалов

Модули с описанием работ

Модуль А Текущий учет и группировка данных:

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
- произвести проверку входящих документов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
- сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
- определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы. Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

– учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91).

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

– произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

– сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

– провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

– провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

– определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

– сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации.

При анализе отчетности провести:

1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

– результаты проведенной проверки;

– финансовую отчетность организации;

– расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);

– отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ

1. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
4. Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
5. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
6. Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
7. Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
8. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
9. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
10. Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
11. Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
12. Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
13. Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
14. Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
15. Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
16. Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
17. Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
18. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
19. Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
20. Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
21. Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.

22. Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
23. Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
24. Учет и анализ движения готовой продукции.
25. Учет и анализ добавочного капитала.
26. Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
27. Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
28. Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
29. Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
30. Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
31. Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
32. Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
33. Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
34. Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
35. Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
36. Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
37. Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
38. Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
39. Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
40. Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
41. Учет и анализ операций по поступлению материалов.
42. Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
43. Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
44. Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования

«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «ГСЭД»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК ГСЭД

_____ Е.А. Корвякова

«_____» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Фамилия

И.О.: _____

Специальность: _____

Группа: _____

1 Наименование

темы: _____

2 Содержание пояснительной записки:

ВВЕДЕНИЕ

Наименование разделов:

а) _____

б) _____

в) _____

Список использованных источников.

Приложения.

Дата выдачи: _____

Срок окончания: _____

Руководитель ВКР _____ /ФИО/

«__» _____ 202__ г.

Задание утверждено на заседании ПЦК _____
протокол № ____ от «__» _____ 202__ г.

Обучающийся _____ / ФИО/

«__» _____ 202__ г.

Предоставление работы на проверку председателю ПЦК																			
-																			
Диск с материалами ДП. Сдача работ на кафедру																			
Защита дипломного проекта																			

Руководитель ДП _____ / _____ /

«__» _____ 202__ г.

Согласовано:

Председатель ПЦК «ГСЭД» _____ / Е.А. Корвякова

«__» _____ 202__ г.

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «ГСЭД»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

На выпускную квалификационную работу студента гр. _____

По специальности _____

Тема _____

1. Актуальность, новизна _____

2. Оценка содержания работы _____

3. Отличительные положительные стороны работы _____

4. Практическое значение проекта и рекомендации по внедрению в производство _____

5. Недостатки и замечания по работе _____

6. Рекомендуемая оценка выполненной работы _____

Ф. И. О. и должность рецензента

Подпись _____ 202__ г.

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский политехнический университет»

ПЦК «ГСЭД»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему « _____ »
обучающегося группы _____ по специальности

Фамилия имя отчество студента

Руководитель работы: _____ \ _____ \

Консультант по
организационно -экономической части: _____ \ _____ \

Консультант по
охране труда _____ \ _____ \

Рецензент: _____ \ _____ \

Допуск к защите: _____ \ _____ \

Лысьва, 20__ г.

Форма протоколов заседания ГЭК

ПРОТОКОЛ № _____
 заседания государственной экзаменационной комиссии
 по защите выпускной квалификационной работы (ВКР)
 по направлению (специальности) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 код направления (специальности), полное наименование, профиль (специализация)

« _____ » _____ 20__ г с _____ час _____ мин до _____ час. _____ мин.

ВКР _____ **обучающегося**

(фамилия, имя, отчество)

Факультет профессионального образования

ПЦК _____

На
 тему _____

Присутствовали:
 председатель ГЭК _____

члены ГЭК: _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

Консультанты: _____

В ГЭК представлены следующие документы и материалы:

1.Справка факультета профессионального образования об итогах промежуточных аттестаций студента, по дисциплинам учебного плана и практикам, приказ о допуске к Государственной итоговой аттестации

2. Пояснительная записка на _____ страницах.

3. Чертежи (демонстрационные листы) к работе на _____ листах.

4.Отзыв руководителя _____

5.Рецензия _____

6.Резюме на _____ языке.

После сообщения о выполненной работе (в течение _____ минут) выпускнику были заданы следующие вопросы: _____

(фамилия члена ГЭК, задавшего вопрос и содержание вопроса)

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы и рецензию _____

РЕШЕНИЕ

государственной экзаменационной комиссии

1. Признать, что обучающийся выполнил(а) и защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

2. Отметить, что _____

(практическая ценность, рекомендации по использованию результатов и пр.)

3. Недостатки в теоретической и практической подготовке студента _____

4. Обучающемуся (ейся) _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося - полностью)

успешно прошедшему (прошедшей) государственную итоговую аттестацию, с результатами:

Демонстрационный экзамен	
Защита выпускной квалификационной работы	
Итоговая оценка ГИА	

присвоить квалификацию

выдать диплом

Особое мнение членов комиссии _____

Председатель государственной
экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(_____)
(фамилия и инициалы)

Члены государственной
экзаменационной комиссии _____

(подпись)

(_____)
(фамилия и инициалы)

(подпись)

(_____)
(фамилия и инициалы)

(подпись)

(_____)
(фамилия и инициалы)

(подпись)

(_____)
(фамилия и инициалы)

Виза лица, составившего протокол _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии
по приему демонстрационного экзамена
по направлению (специальности) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

код направления (специальности), полное наименование, профиль (специализация)

от « _____ » _____ 20__ г

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

председатель

ГЭК _____

члены _____ ГЭК:

секретарь

ГЭК

ПОВЕСТКА ДНЯ

Прием демонстрационного экзамена:

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

группа _____

(наименование структурного подразделения)

Специальность

(код и наименование специальности)

ЗАДАНИЯ:

1. _____

2.

3.

4.

РЕШЕНИЕ
государственной экзаменационной комиссии

Вынесенные в программу демонстрационного экзамена компетенции (соответствующие направленности (профилю) ОПОП) сформированы обучающимся:

ОК _____ 01 _____ – _____ ОК

11 _____

(в полном объеме, частично, не сформированы)

(в полном объеме, частично, не сформированы)

общие выводы

ПОСТАНОВИЛИ

Признать, что обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

Сдал демонстрационный экзамен с оценкой _____;

Председатель ГЭК _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

Секретарь ГЭК _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

Члены государственной

экзаменационной комиссии _____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

_____ (_____)
(подпись) (фамилия и инициалы)

Виза лица, составившего протокол _____ (_____)

График учебного процесса ВКР

Группа _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	
		начало	окончание
1	Организационное собрание		
2	Выбор темы ВКР		
3	Утверждение тем ВКР		
4	Утверждение руководителей ВКР		
5	Преддипломная практика		
Сроки проведения ГИА			
6	Компоновка дипломного проекта		
7	Предзащита		
8	Устранение замечаний		
9	Рецензирование и сдача дипломного проекта в деканат		
10	Предэкзаменационная консультация		
11	Демонстрационный экзамен		
12	Защита ВКР		