

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Баламирзоев Тимур Умарович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.03.2026 14:21:50  
Уникальный программный ключ:  
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Генеральный директор  
ООО АКГ «РосФинЭкспертиза»

  
К.Р. Магомедов  
« 23 » 06 2025 г.  


**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор, председатель,  
Ученого совета ДГТУ

  
Т.А. Баламирзоев  
« 27 » 06 2025 г.  


Номер внутривузовской регистрации  
СПО-38.02.01(ЭБУ) - 2025  
Уов. на же. УС от 26.06.2025 N 11

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Уровень профессионального образования  
*Среднее профессиональное образование*

Образовательная программа подготовки специалистов среднего звена

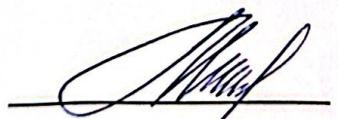
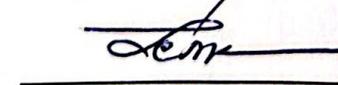
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: *Бухгалтер*

База образования: *основное общее образование / среднее общее образование*

Декан ФСПО

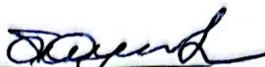
М.М. Абдусаламова

Зав. кафедрой ЭББУиФ

А.М. Эсетова

**СОГЛАСОВАНО:**

/Проректор по УР

  
\_\_\_\_\_

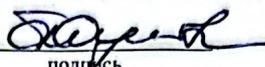
А.Ф. Демирова

Проректор по ВиСР

  
\_\_\_\_\_

Р.К. Ашуралиева

/Начальник УМУ

  
\_\_\_\_\_

Т.Т. Абдулазизова

Начальник ОАиКО

  
\_\_\_\_\_

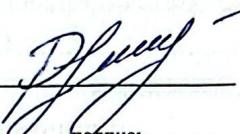
И.Ю. Гамзалова

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

  
\_\_\_\_\_

Э.А. Султанова

Председатель объединенного  
совета обучающихся

  
\_\_\_\_\_

М-Р.Р. Рагимов

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика ОПОП СПО .....	2
1.1. Общие положения .....	2
1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы .....	2
1.3. Перечень сокращений .....	3
1.4. Требования к поступающим на обучение по образовательной программе .....	3
1.5. Срок получения образования по образовательной программе .....	4
1.6. Структура и объем образовательной программы .....	4
1.7. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности .....	4
1.8. Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена .....	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника .....	6
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника .....	6
2.2. Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена ....	6
3. Планируемые результаты освоения ОПОП СПО .....	7
3.1. Общие компетенции .....	7
3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции .....	10
4. Требования к условиям реализации образовательных программ .....	25
4.1. Учебный план и календарный учебный график .....	25
4.2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей .....	25
4.3. Программы практик .....	25
5. Требования к условиям реализации ОПОП СПО .....	27
5.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы .....	27
5.2. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы .....	30
5.3. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы .....	30
6. Требования к применяемым механизмам оценки качества ОПОП СПО .....	32
6.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	32
6.2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников .....	33
6.2.1. Условия проведения демонстрационного экзамена .....	33
6.2.2. Условия организации защиты дипломных работ .....	34
7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы .....	36

### Приложение:

1. Учебный план
2. Календарный учебный график
3. Матрица компетенций
4. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей
5. Программы практик, включая аннотации
6. Программа государственной итоговой аттестации
7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП СПО**

## **1.1. Общие положения**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования программа 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 просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437.

ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), содержит комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Образовательная программа, реализуется на базе основного общего образования/среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

## **1.2. Нормативно-правовые основы разработки образовательной программы**

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

– Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025);

– Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022);

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 22.11.2024);

– Приказ науки и высшего образования РФ, Минпросвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Минпросвещения России от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Минпросвещения России от 13 декабря 2023 г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация

образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор»;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11.2016 № 645н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по платежным услугам».

– Устав ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»;

– Другие действующие нормативно-правовые акты в сфере среднего профессионального образования РФ, а также локальные нормативные документы университета.

### **1.3. Перечень сокращений**

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК– общие компетенции;

ООО – основное общее образование;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПОП – примерная образовательная программа;

ПП – профессиональный цикл;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

СОО – среднее общее образование;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

### **1.4. Требования к поступающим на обучение по образовательной программе**

К освоению ППССЗ допускаются лица, имеющие основное общее образование, среднее общее образование. Прием на программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с Правилами приема в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический

университет» и действующим законодательством Российской Федерации.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями могут получить образование по ОПОП СПО, а также при необходимости по ОПОП, адаптированной для обучения указанных групп обучающихся.

Под адаптированной ОПОП понимается адаптированная для обучения лица с инвалидностью или ограниченными возможностями программа на базе ОПОП, с учетом их психофизических особенностей и особых образовательных потребностей.

К освоению ОПОП принимаются лица с ограниченными возможностями здоровья, инвалиды, которым согласно заключению федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, не противопоказано обучение по специальностям среднего профессионального образования.

### 1.5. Срок получения образования по образовательной программе

ППССЗ СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) позволяет лицу, успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию, получить соответствующую квалификацию.

Таблица 1.

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Нормативный срок освоения ППССЗ по очной форме обучения	Нормативный срок освоения ППССЗ по заочной форме обучения
основное общее образование	бухгалтер	2 г. 10 м.	3 г. 10 м.
среднее общее образование	бухгалтер	1 г. 10 м.	2 г. 10 м.

Срок получения СПО по ОПОП ПССЗ независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается на 1 год для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

### 1.6. Структура и объем образовательной программы

Таблица 2.

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы, недель/часов
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	1476
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА:	4464
Дисциплины (модули)	Не менее 1476
Практика	Не менее 432
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
на базе среднего общего образования	2952 ч
на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии с требованиями ФГОС среднего общего образования	4428 ч

### 1.7. Особенности программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

Особенностью ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является создание, поддержание и ежегодное обновление условий, обеспечивающих качественную подготовку выпускников из числа обучающихся, в соответствии с требованиями современного рынка труда, с учетом запросов работодателей, особенностями развития региона, способных к успешной работе в области профессиональной

деятельности 08 «Финансы и экономика» на предприятиях и в организациях.

Выпускники по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будут востребованы в организациях различных организационно-правовых форм, в государственных и муниципальных учреждениях.

Выпускник, освоивший ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), подготовлен к освоению образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, или иного направления подготовки (специальности) высшего образования.

### **1.8. Порядок реализации программы среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена**

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ДГТУ на основе требований ФГОС СОО и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок освоения ПССЗ для лиц, получающих СПО на базе основного общего образования увеличивается на 52 недели из расчета: теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулы - 11 недель.

При освоении общеобразовательного цикла обучающиеся выполняют индивидуальный проект. Индивидуальный проект выполняется обучающимся под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одной или нескольких изучаемых учебных дисциплин (предметов), курсов в выбранной одной или нескольких предметных областях.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

### 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает:

Таблица 3.

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
<b>08. Финансы и экономика</b>		
1	08.002	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н
2	08.023	Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.10.2015 № 728н
3	08.027	Профессиональный стандарт «Специалист по платежным услугам», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.11. 2016 № 645н.

### 2.2. Соотнесение основных видов деятельности и квалификаций специалиста среднего звена

В соответствии с 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 4.

Основные виды деятельности	Квалификация
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Бухгалтер
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	3 разряд

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО

#### 3.1. Общие компетенции

Выпускник ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Таблица 5.

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

		современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<b>Уметь:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации; составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проект
		<b>Знать:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Уметь:</b> организовывать работу коллектива и команды, взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знать:</b> психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного	<b>Уметь:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знать:</b> правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста

	контекста	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Уметь:</b> проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знать:</b> сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Уметь:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		<b>Знать:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения; принципы бережливого производства; основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и	<b>Уметь:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности

	поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Знать:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

### 3.2. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Выпускник ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующие видам деятельности:

Таблица 6.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>Практический опыт:</b> составление (оформление) первичных учетных документов; прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;

		<p>подготовка первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p><b>Умения:</b> составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b> применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной</p>

		<p>политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p>
		<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг);</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
	<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов</p>	<p><b>Практический опыт:</b> ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p><b>Умения:</b> идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p>

		<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению</p>
	<p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.</p> <p><b>Умения:</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><b>Знания:</b> понятие и классификацию сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.</p>
	<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение</p>	<p><b>Практический опыт:</b> регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в</p>

	<p>фактов хозяйственной жизни</p>	<p>регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;          контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;          составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;          систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;          передача регистров бухгалтерского учета в архив;          отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p><b>Умения:</b>          вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;          составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;          сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;          готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;          обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;          исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p> <p><b>Знания:</b>          законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное</p>
--	-----------------------------------	---

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

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

		<p>           деклараций в экономическом субъекте;            обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;            обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив         </p> <p> <b>Умения:</b>            разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;            определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;            оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;            разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;            планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;            распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;            формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;            составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;         </p>
--	--	--

		<p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> <hr/> <p><b>Знания:</b>  законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению.</p>
--	--	---

	<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;  проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта;  ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;  выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);  выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;  выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;  документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p><b>Умения:</b>  осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;  проверять качество составления</p>
--	---	---

		<p>регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;</p> <p>проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;</p> <p>осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;</p> <p>оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;</p> <p>применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p> <p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</p> <p>подготавливать и оформлять рабочие документы</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>приемы физического подсчета методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;</p> <p>законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика</p>
--	--	--

		<p>         применения законодательства Российской Федерации;          порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;          отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;          законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;          кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;          законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;          основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;          основы налогового законодательства Российской Федерации;          методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;          внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации       </p>
--	--	---

	<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p><b>Умения:</b>  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p> <p><b>Знания:</b>  методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном</p>
--	---	---

		статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	<b>Практический опыт:</b> выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана
		<b>Умения:</b> определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		<b>Знания:</b> методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	ПК 3.1. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Практический опыт:</b> в оформлении денежных и кассовых документов; в выполнении работ по должности служащего «Кассир»

		<p><b>Умения:</b> принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;  проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  составлять кассовую отчетность;  вести кассовую книгу;  проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  работать с безналичными формами расчетов;  работать с контрольно-кассовой техникой;  принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p> <p><b>Знания:</b>  нормативно-правовых актов, положений и инструкций по ведению кассовых операций;  оформления форм кассовых и банковских документов;  оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;  обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;  группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;  правил ведения кассовой книги;  организации расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;  порядка работы по безналичным расчетам;  организации работы с ККТ;  правил проведения инвентаризации кассы</p>
--	--	--

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

### **4.1. Учебный план и календарный учебный график**

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) размещен на официальном сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>

План учебного процесса, составлен по циклам дисциплин, включает базовую и вариативную части, перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, их трудоемкость и последовательность изучения, а также разделы практик, форму промежуточной и итоговой аттестации. При формировании учебного плана объем времени, отведенный на вариативную часть циклов ППССЗ, использован на увеличение времени, отведенного на дисциплины и модули обязательной части в целях углубления подготовки, а также на дополнение изучаемых дисциплин.

При реализации адаптированной ОПОП университет предоставляет инвалидам и лицам ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Календарный учебный график размещен на официальном сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>

Календарный учебный график соответствует содержанию учебного плана в части соблюдения продолжительности семестров, промежуточных аттестаций (зачетно-экзаменационной сессий), практик, каникулярного времени.

### **4.2. Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей**

*Рабочие программы учебных дисциплин (модулей)* состоят из следующих компонентов:

- Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
- Структура и содержание учебной дисциплины
- Условия реализации учебной дисциплины
- Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

В содержании рабочей программы учебной дисциплины прописаны как теоретические, так и практические занятия, задания для самостоятельной работы. По каждому виду учебной деятельности указано время выполнения. Приведен перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, а также таблица контроля и оценки результатов освоения учебной дисциплины или профессионального модуля.

В программах модулей также приведена примерная тематика курсовых работ и примерные виды работ по учебной и производственной практике.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей размещены на официальном сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>

### **4.3. Программы практик**

Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по соответствующей образовательной программе. Освоение ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО предусматривает проведение практики обучающихся. Учебные и производственные практики, предусмотренные образовательной программой, реализуются в форме практической подготовки.

ППССЗ включает следующие виды практик:

ПМ. 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

- учебная практика;
- производственная практика,

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

- учебная практика;
- производственная практика.

ПМ. 03. Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»

- учебная практика;
- производственная практика.

Преддипломная практика.

Рабочие программы практик имеют внешнюю и внутреннюю рецензии, заключение работодателя по профилю специальности.

Электронные версии программ практик размещены на официальном сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП СПО**

### **5.1. Материально-техническое обеспечение реализации образовательной программы**

Реализация учебного процесса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется, в том числе в специализированных учебных кабинетах/лабораториях. Для проведения учебных занятий используются, оборудованные техническими средствами кабинеты и лаборатории.

#### **Кабинеты**

Русский язык - лекционная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Литература - лекционная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

География - учебная аудитория оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Иностранный язык - компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

История - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Биология - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

Физическая культура - спортивный зал: турник для подтягивания – 2 шт., конь гимнастический – 2 шт., бревно гимнастическое – 2 шт., баскетбольный мяч – 10 шт., штанга с блинами разного веса- 2 шт., стенка гимнастическая – 6 шт., гири – 10 шт., гантели разного веса – 20 шт., тренажеры для качания – 8 шт., батут – 1 шт., маты гимнастические – 20 шт., теннисные столы – 2 шт., волейбольная сетка – 2 шт., волейбольные мячи – 10 шт., ракетки – 4 комплекта, баскетбольные шиты – 4 шт., брусья – 2 шт., футбольные мячи – 10 шт., толк.ядро – 2 шт., борцовский зал, тренажерный зал.

Основы безопасности и защиты Родины - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

Обществознание - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Химия - лаборатория химии оборудованная специальными наглядными пособиями и материалом, приборами по химии

Физика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Математика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Информатика - компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

Индивидуальный проект - компьютерный класс с компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

Право - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Экология - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

История России - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Иностранный язык в профессиональной деятельности - компьютерный класс с

компьютерами на 15 посадочных мест, плакаты – 4 шт., стенды – 3 шт.

Безопасности жизнедеятельности - кабинет охраны труда и техники безопасности строительства, интерактивная доска, проектор, компьютер типа Pentium-4, мольберты, тумбы для постановок.

Основы финансовой грамотности - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Экономика организации - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Основы бухгалтерского учета – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Налоги и налогообложение - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Аудит – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Основы внутреннего контроля - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Статистика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Основы управленческого учета – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий - лаборатория «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете».

Финансы, денежное обращение и кредит - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютеры типа Pentium-4.

Документационное и правовое обеспечение профессиональной деятельности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Налоговое право и налоговая политика - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации- учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Технология составления бухгалтерской отчетности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Основы анализа бухгалтерской отчетности – учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом.

Налоговый учет и отчетность - учебная аудитория, оборудованная интерактивной

доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Ведение кассовых операций - учебная аудитория, оборудованная интерактивной доской, проектором, специальными наглядными пособиями и материалом, компьютер типа Pentium-4.

Электронный документооборот - Лаборатория «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете».

#### **Лаборатории:**

Лаборатория «Компьютерные информационные технологии в бухгалтерском учете» оснащена:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ;
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской; комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

#### **Базы практики:**

Практика является обязательным разделом ОПОП ПССЗ. Она 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. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту дипломной работы. Цели и задачи, формы отчетности по учебной практике и каждому этапу производственной практики определяются рабочими программами практик.

При реализации ОПОП ПССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная практики.

*Таблица 7*

Наименование предприятий (организаций), где проводится практика
ООО «Дагтуркаспий», г. Махачкала
МКУ «Финансовое управление» Администрации, г. Махачкала, ул Дахадаева, д. 11.
АО «Завод им. М. Гаджиева», г. Махачкала
СХК «Агрофирма «Согратль», г. Махачкала, ул. Магомеда Гаджиева, д. 94
Управление МВД РФ по городу Махачкала
ИП «Мухтаров Шамиль Гашимович», г. Махачкала
Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по РД, г. Махачкала

Для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями при необходимости создаются специальные условия для получения образования по ОПОП среднего профессионального образования.

Потребность предоставления специальных условий обучения и воспитания, либо ее отсутствие оформляется на основании заявления обучающегося инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья.

Инвалид и лицо с ограниченными возможностями здоровья при зачислении в число обучающихся может отказаться от специальных условий обучения, воспитания и

сопровождения на основании личного заявления.

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

## **5.2. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам, видам практик.

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин, междисциплинарных курсов программы подготовки специалистов среднего звена.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет. В качестве основной литературы университет использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ОПОП. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда.

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа, для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации, адаптированной ОПОП осуществляется с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

В университете обеспечивается возможность просмотра содержания сайта университета слабовидящими обучающимися. Создан и поддерживается в актуальном состоянии специальный раздел Инклюзивное обучение на сайте университета в сети «Интернет», который предоставляет информацию об условиях поступления и обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **5.3. Кадровое обеспечение реализации образовательной программы**

Реализация ОПОП ПССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины. Преподаватели, отвечающие за освоение профессионального цикла, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (междисциплинарного курса в рамках модуля), имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходят повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

В учебном процессе также участвуют преподаватели, имеющие опыт практической работы.

Доля педагогических работников, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартах.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИМЕНЯЕМЫМ МЕХАНИЗМАМ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОПОП СПО**

Оценка качества освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

В целях совершенствования образовательной программы университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

### **6.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) сформирован фонд оценочных средств, позволяющий оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Контрольно-оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации представлены в виде перечня в рабочих программах учебных дисциплин (модулей), практик в разделе «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины (модуля), практики».

Содержание фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости представлено в рамках электронных курсов на образовательном портале университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике включает в себя:

- перечень формируемых компетенций;
- результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке;
- перечень проверяемых умений и знаний, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций;
- перечень вопросов и заданий для промежуточной аттестации по дисциплине;
- пакет экзаменатора;
- критерии оценки.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации у обучающихся, обучающихся по адаптированным ОПОП, учитываются психофизические особенности обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и

возможность предоставления ассистента по их письменному заявлению.

## **6.2. Программа государственной итоговой аттестации выпускников**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- демонстрационный экзамен;
- дипломная работа.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности) таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при необходимости увеличивается время, отведенное на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломной работы определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Электронная версия программы государственной итоговой аттестации опубликована на сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop>.

### **6.2.1. Условия проведения демонстрационного экзамена**

При проведении демонстрационного экзамена используются оценочные материалы, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разработанные и размещенные на официальном сайте. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Демонстрационный экзамен проводится на специально оборудованных площадках. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения

демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Результаты демонстрационного экзамена определяются в соответствии со схемой начисления баллов за выполнение задания демонстрационного экзамена и шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена в пятибалльную систему оценок.

Таблица 8.

Результаты демонстрационного экзамена (доля набранных баллов в процентах от максимального возможного количества баллов)	Оценка государственной итоговой аттестации
70,00 – 100,00	отлично
40,00 – 69,99	хорошо
20,00 – 39,99	удовлетворительно
0,00 – 19,99	неудовлетворительно

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

### 6.2.2. Условия организации защиты дипломных работ

Руководители дипломных работ назначаются приказом ректора по университету. Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным частям дипломной работы. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимся оформляется приказом ректора университета. Для каждого обучающегося руководитель дипломной работы выстраивает последовательность выполнения дипломной работы с разработкой индивидуальных заданий. В отдельных случаях

допускается выполнение дипломной работы группой обучающихся. При этом, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют руководители дипломных работ. Основными функциями руководителя дипломной работы являются: - разработка индивидуальных заданий; - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников и литературы; - контроль хода выполнения дипломной работы; - подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Основными функциями консультанта дипломной работы являются: - разработка индивидуального задания в части содержания консультируемого вопроса; - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы; - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; - контроль хода выполнения дипломной работы.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, специалистами отрасли, имеющими звания и хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Рецензия должна включать: - заключение о соответствии дипломной работы и задания на нее; - оценку качества выполнения разделов дипломной работы; - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; - оценку в целом дипломной работы. Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензий не допускается. Заведующий кафедрой, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломный проект в Государственную экзаменационную комиссию (далее – ГЭК).

Решение ГЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами ГЭК и секретарем ГЭК.

На заседание государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы: - ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); - программа ГИА; - приказ ректора о допуске обучающихся к ГИА; - сведения об успеваемости обучающихся, документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности; - зачетные книжки обучающихся.

Электронная версия программы государственной итоговой аттестации опубликована на сайте университета <https://dstu.ru/sveden/education/eduop> .

## **7. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Основой воспитательного процесса является формирование у обучающихся ценностно-смысловых ориентиров и установок, принципов и идеалов, взглядов и убеждений, отношений и критериев оценки окружающего мира, что в совокупности образует нормативно-регулятивный механизм их жизнедеятельности, профессиональной деятельности и, тем самым, мировоззрение.

Университет создает условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, осваивающих ОПОП, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Воспитательная работа с обучающимися по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы (приложение 7).

Рабочая программа воспитания и Календарный план воспитательной работы, являются частью основной профессиональной образовательной программы, разрабатываются и реализуются в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами, базируются на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Концепции воспитательной работы с обучающимися ФГБОУ ВО «ДГТУ».

Рабочая программа воспитания в составе ОПОП разрабатывается на период реализации основной профессиональной образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты и др.).

Календарный план воспитательной работы в составе ОПОП разрабатывается на учебный год и конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся образовательной организацией, кафедрами и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

В основу Рабочей программы воспитания положен комплекс методологических подходов, включающий: аксиологический (ценностно-ориентированный), системный, системно-деятельностный, культурологический, проблемно-функциональный, научно-исследовательский, проектный, ресурсный, здоровьесберегающий и информационный подходы.

При организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания университет руководствуется принципами:

- системности и целостности, учета единства и взаимодействия составных частей воспитательной системы ФГБОУ ВО «ДГТУ»: содержательной, процессуальной и организационной;
- гуманизации воспитательного процесса;
- природосообразности, как учета в образовательном процессе индивидуальных особенностей личности и зоны развития;
- индивидуализации воспитания и ориентации на индивидуальную траекторию развития;
- вариативности направлений воспитательной деятельности;
- приоритета ценности здоровья участников образовательного и воспитательного процессов;
- социально-психологической поддержки личности и обеспечения благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- культуросообразности образовательной среды; ценностно-смыслового наполнения содержания воспитательной системы и организационной культуры ФГБОУ ВО «ДГТУ»;

- субъект-субъектного взаимодействия и социального партнерства в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов;
- приоритета инициативности, самостоятельности, самореализации обучающихся в учебной и внеучебной деятельности;
- со-управления как сочетания административного управления и студенческого самоуправления,
- информированности, полноты информации, информационного обмена, учета единства и взаимодействия прямой и обратной связи.

Социокультурная, воспитывающая среда ФГБОУ ВО «ДГТУ» выступает как совокупность условий и элементов, при которых осуществляется жизнедеятельность субъектов образовательного пространства по обеспечению социализации личности, её становлению как конкурентоспособного компетентного специалиста с высокими, профессиональными, нравственными, гражданскими, общекультурными качествами, способностью к самореализации, самоорганизации, непрерывному совершенствованию. Социокультурная среда представляет собой часть вузовской среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности в соответствии с общечеловеческими и национальными ценностями, а также направлена на сохранение здоровья обучающихся и обеспечение развития воспитательной компоненты образовательного процесса: развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов, молодежных общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

В ФГБОУ ВО «ДГТУ» развито студенческое самоуправление, основным органом которого является Объединенный совет обучающихся ДГТУ, на факультетах организована работа Студенческих советов. Действует Первичная профсоюзная организация работников и студентов. В студенческих группах действуют кураторы из числа профессорско-преподавательского состава, а также старосты групп из числа обучающихся.