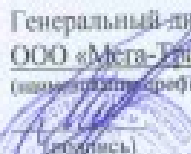


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
ИНЖЕНЕРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Мегз-Транс»
(индивидуальная предпринимательская организация)

Т.И. Мирзаянов
(ФИО)



_____ 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по образовательной деятельности

Н.Д. Ахметов
(ФИО)



_____ 2022г.

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

На базе
основного общего образования


Квалификация

бухгалтер

Форма обучения
Очная

Год начала обучения по образовательной программе
2022

СОГЛАСОВАНО:

Директор
инженерно-экономического колледжа:  А.З. Гумеров
Учебно-методическая комиссия инженерно-экономического колледжа:
Протокол заседания УМК № 16 от 16.02 2022г.

Набережные Челны, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Определение ППССЗ
 - 1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности
 - 1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника
 - 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника.
 - 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника.
 - 2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника.
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ
 - 3.1 Общие и профессиональные компетенции выпускника.
 - 3.2 Матрица формирования компетенций.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ
 - 4.1 Учебный план и календарный учебный график
 - 4.2 Рабочие программы учебных дисциплин, модулей и практик
5. Условия к реализации ППССЗ
 - 5.1 Общесистемные требования к реализации ППССЗ
 - 5.2 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ
 - 5.3 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ППССЗ
 - 5.4 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ
6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
7. Особенности реализации ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ
 - 8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
 - 8.2 Программа государственной итоговой аттестации

1. Общие положения

1.1 Определение ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», реализуемая инженерно-экономическим колледжем Набережночелнинского института (филиала) КФУ (далее – институт), представляет собой систему нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия, порядок реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников.

ППССЗ включает в себя: учебный план (Приложение 1), матрицу формирования компетенций (Приложение 2), рабочие программы дисциплин (модулей), а также программы практик, календарный учебный график, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий, а также другие элементы в соответствии с действующим законодательством.

В целях соблюдения действующего законодательства, а также успешного освоения ППССЗ Набережночелнинский институт (филиал) КФУ формирует требования к результатам ее освоения в виде общих и профессиональных компетенций выпускников.

1.2 Нормативные документы для разработки ППССЗ по специальности

Нормативную правовую базу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018г. № 69;
- Положение о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390);
- Устав КФУ (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 28 декабря 2018г. №1359);
- иные нормативные правовые акты, регламентирующие общественные отношения в сфере образования.

1.3 Общая характеристика ППССЗ по специальности

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» срок получения СПО по ППССЗ зависит от образовательной базы обучающихся, уровня подготовки (базовая, углубленная) и формы их обучения.

Получение обучающимися СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при очной форме обучения осуществляется в следующие сроки:

Таблица 1 – Сроки получения СПО по ППССЗ

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
на базе основного общего образования	бухгалтер	2 года 10 месяцев

1.3.1 Форма обучения

Обучение по ППССЗ осуществляется в очной форме обучения.

ППССЗ реализуется в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

1.3.2 Объем ППССЗ

Всего часов обучения по учебным циклам ППССЗ – 4428 ч.

1.3.3 Язык реализации образовательной программы – русский язык.

1.3.4 Квалификация выпускника – бухгалтер.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Область деятельности:

08 Финансы и экономика.

2.2 Виды профессиональной деятельности выпускника

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- Выполнение работ по должности «Кассир».

3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ППССЗ

3.1 Общие и профессиональные компетенции выпускника.

Характеристика компетенций согласно ФГОС СПО.

В результате получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» выпускник должен обладать общими компетенциями, указанными в таблице 2.

Таблица 2 – Общие компетенции выпускника

Код и формулировка компетенции	Умения, знания
ОК 1. 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;- составить план действия;- определить необходимые ресурсы;- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;- реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	Знания: <ul style="list-style-type: none">- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;- методы работы в профессиональной и смежных сферах;- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 2. 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">- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;- приемы структурирования информации;- формат оформления результатов поиска информации
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умения: <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
	Знания: <ul style="list-style-type: none">- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

	<p>современная научная и профессиональная терминология;</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные траектории профессионального развития и самообразования
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей специальности
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по специальности
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - средства профилактики перенапряжения
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;

профессиональной деятельности	- использовать современное программное обеспечение
	Знания: - современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - 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
	Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Умения: - 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
	Знание: - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам профессиональной деятельности (см. таблицу 3).

Таблица 3 – Профессиональные компетенции выпускника

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Практический опыт: - В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

организации		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - 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; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, 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
-------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>бухгалтерских документах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</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"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении 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.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: <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. Знания: <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов.

		<ul style="list-style-type: none"> - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: <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.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы

		<p>работников;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении 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"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	<p>соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении 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; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Умения: <ul style="list-style-type: none"> - 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 либо к списанию ее с учета Знания: <ul style="list-style-type: none"> - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - выполнении контрольных процедур и их документировании. Умения: <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Знания: <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - выполнении контрольных процедур и их

	процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	документирования; - в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: - 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.
		Знания: - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Практический опыт: - в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: - 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".
		Знания: - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов	Практический опыт в: - проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения:

	и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<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"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<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 государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального

		<p>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"> - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда
	<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 в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование

		<p>налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участия 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; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период <p>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; - адаптировать бухгалтерскую (финансовую)

		<p>отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; - сроки представления бухгалтерской отчетности; - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы 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 в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - 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; - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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"> - методы финансового анализа; - виды и приемы финансового анализа; - процедуры анализа бухгалтерского баланса: - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах.
	ПК 4.5. Принимать	<p>Практический опыт в:</p>

	участие в составлении бизнес-плана	<p>- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <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; - вырабатывать 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"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	<p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 выполнять процедуры по ее обобщению; - 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

		<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>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 в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<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"> - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.
		<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
Выполнение работ по должности «Кассир»	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - 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,

		<p>арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документировании хозяйственных операций и ведении 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;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
		Умения: <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. Знания: <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного	Практический опыт в: <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

	<p>соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - 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. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении 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; - 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"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Вариативная часть образовательной программы (821 час) распределена по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697).

3.2 Матрица формирования компетенций.

Матрица формирования компетенций является составной частью ППССЗ и формирует процесс реализации компетенций выпускника (Приложение 2).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ

4.1 Учебный план и календарный учебный график

В календарном учебном графике указана последовательность реализации ППССЗ. Календарный учебный график для очной формы обучения (для обучающихся на базе основного общего образования) состоит из:

- 6 семестров (включая время, отведенное на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации);
- 147 недель (95 недель обучение по учебным циклам, 6 недель промежуточная аттестация, 12 недель учебная и производственная практики, 4 недели – преддипломная практика, 6 недель государственная итоговая аттестация (подготовка и проведение государственной итоговой аттестации), 24 недели каникулы.

ППССЗ разработана на основе структуры, заданной ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и включает изучение следующих учебных циклов:

- общий гуманитарный и социально-экономический;
- математический и общий естественнонаучный;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена - «бухгалтер».

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. В учебные циклы включается промежуточная аттестация.

Учебные дисциплины (МДК) включены в учебный план с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», и мнения работодателей, и направлены на формирование компетенций обучающихся.

Учебным планом предусмотрено выполнение курсовых работ по:

1. ОП.01 «Экономика организации»;
2. МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Объем образовательной программы по всем учебным циклам профессиональной подготовки составляет 2952 часа учебной нагрузки обучающегося в соответствии с ФГОС СПО.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена сформирован в соответствии с

федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 413 от 17.05.2012г. (в ред. приказа Минобрнауки России от 31.12.2015 №1578, приказа Минобрнауки России от 07.06.2017 №506).

Таблица 4 – Общеобразовательная подготовка

ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА
БД	Базовые дисциплины
БД.01	Русский язык
БД.02	Литература
БД.03	Иностранный язык
БД.04	История
БД.05	Астрономия
БД.06	Физическая культура
БД.07	Основы безопасности жизнедеятельности
ПД	Профильные дисциплины
ПД.01	Математика
ПД.02	Информатика
ПД.03	Экономика
ПД.04	Право
УД	Дополнительные учебные дисциплины по выбору обучающихся
УД.01	Родная литература
УД.02	Родной язык

При разработке учебного плана выполнены следующие требования:

1. Объем образовательной программы в академических часах составляет 36 часов в неделю.
2. Продолжительность обучения по учебным циклам составляет:
 - 1 семестр – 17 недель;
 - 2 семестр – 22 недели;
 - 3 семестр – 16 недель;
 - 4 семестр – 19 недель;
 - 5 семестр – 10 недель;
 - 6 семестр – 11 недель;

Количество курсовых работ – 2.

Каникулы 24 недели, что соответствует требованиям ФГОС СПО.

Учебным планом предусмотрено 95 недель обучения по учебным циклам.

Общеобразовательная подготовка студентов, поступивших на базе основного общего образования, заключается в продолжении изучения общеобразовательных дисциплин, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования с учетом социально-экономического профиля специальности. Полученные при изучении общеобразовательных учебных дисциплин

умения и знания обучающихся углубляются и расширяются при изучении дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального учебных циклов ППССЗ.

ППССЗ включает изучение следующих учебных циклов:

Общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

Учебный план включает четыре обязательные дисциплины этого цикла («Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура»), предусмотренные ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Математический и общий естественнонаучный цикл.

Учебный план включает две дисциплины этого цикла: «Математика», «Экологические основы природопользования».

Общепрофессиональный цикл.

Учебный план включает 11 общепрофессиональных дисциплин, в том числе одна обязательная дисциплина, и две дисциплины, реализуемые за счет вариативной части ППССЗ. Общепрофессиональные дисциплины: «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», «Аудит», «Документационное обеспечение управления», «Основы предпринимательской деятельности», «Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности». Обязательная дисциплина: «Безопасность жизнедеятельности». Вариативная часть: «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», «Статистика».

В профессиональный цикл входят 5 профессиональных модулей, содержащих междисциплинарные курсы:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Модуль изучается в течение четвертого семестра. В рамках модуля проводятся учебная и производственная практики, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом по модулю.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»;

МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации».

Модуль изучается в течение пятого семестра. В рамках модуля проводятся учебная и производственная практики, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом по модулю.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

МДК.03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Модуль изучается в течение пятого и шестого семестров. В рамках модуля проводятся учебная и производственная практики, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом по модулю.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»:

МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»;

МДК.04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности».

Модуль изучается в течение пятого и шестого семестров. В рамках модуля проводятся учебная и производственная практики, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом по модулю.

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

МДК.05.01 «Выполнение работ по должности "Кассир"».

Модуль изучается в течение четвертого семестра. В рамках модуля проводятся учебная и производственная практики, направленные на формирование и закрепление общих и профессиональных компетенций. Изучение модуля завершается экзаменом (квалификационный).

Программы учебных и производственных практик соответствуют ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии со стандартом ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» при реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются концентрированно в один или несколько периодов. Цели и задачи,

программы и формы отчетности определены по каждому виду практики.

Учебная практика реализуется концентрированно при освоении обучающимися профессиональных модулей; проводится в учебно-производственных мастерских и лабораториях колледжа, а также в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями: ООО «Челныводоканал», АО «ПО ЕлАЗ», ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», АО «ТАТПРОФ», ООО «Челны-Бройлер», ООО «ЖилЭнергоСервис», ООО «Строймеханизация-МА» и др.

Производственная практика (далее – ПП) проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выпускной квалификационной работы.

Таблица 5 – Учебные и производственные практики

№	Наименование профессионального модуля	Наименование практики	Количество в недель	Шифр компетенции
1	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	УП 01.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
		ПП 01.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1-1.4
2	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».	УП 02.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.1-2.7
		ПП 02.01	2	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 2.1-2.7

3	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».	УП 03.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 3.1-3.4
		ПП 03.01	2	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 3.1-3.4
4	ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»	УП 04.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 4.1-4.7
		ПП. 04.01	1	ОК 01-06, ОК 09-11, ПК 4.1-4.5, ПК 4.7
5	ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	УП 05.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-2.4
		ПП. 05.01	1	ОК 01-05, ОК 09-11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-2.4
6		Преддипломная практика	4	ОК 01-11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7

4.2 Рабочие программы дисциплин, модулей и практик.

Комплект рабочих программ дисциплин, модулей и практик определяет планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, модулю и практике (знания, умения, практический опыт), формулирует основное содержание дисциплин, модулей и практик, формы самостоятельной работы, оценочные средства и их методическое обеспечение.

Рабочие программы дисциплин, модулей и практик представлены в Приложении 3 и могут отличаться в зависимости от года начала подготовки по ППССЗ.

5. Условия к реализации ППССЗ

5.1 Общесистемные требования к реализации ППССЗ

Набережночелнинский институт (филиал) КФУ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и практической подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся инженерно-экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) КФУ в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети "Интернет", как на территории Набережночелнинского института (филиала) КФУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Набережночелнинского института (филиала) КФУ обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ППССЗ;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет".
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением дистанционных образовательных технологий.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды Набережночелнинского института (филиала) КФУ обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды Набережночелнинского института (филиала) КФУ соответствует законодательству Российской Федерации.

Квалификация руководящих и педагогических работников инженерно – экономического колледжа Набережночелнинского института (филиала) КФУ полностью соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

5.2 Требования к кадровым условиям реализации ППССЗ.

Реализация ППССЗ обеспечивается руководящими и педагогическими работниками Набережночелнинского института (филиала) КФУ, а также лицами, привлекаемыми к реализации ППССЗ на условиях гражданско-правового договора.

Набережночелнинский институт (филиал) КФУ осуществляет подбор кадрового состава для реализации ППССЗ в строгом соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивается педагогическими работниками, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже одного раза в три года.

ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» реализуют 27 преподавателей, из них 7 кандидатов наук, 7 преподавателей имеют первую квалификационную категорию, 9 преподавателей аттестованы на соответствие занимаемой должности, 5 преподавателей не имеют аттестации.

Кадровый состав, участвующий в реализации ППССЗ, может отличаться в зависимости от года начала подготовки.

5.3 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ППССЗ

Образовательный процесс в инженерно-экономическом колледже организован в здании и помещениях с учебно- лабораторной площадью 82 368,5 м². Питание студентов организовано в учебном корпусе (УЛК -1), осуществляется медицинское обслуживание студентов.

Специальные помещения Набережночелнинского института (филиала) КФУ представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

В составе используемых помещений имеются компьютерные классы, библиотека с читальным залом на 163 посадочных места, актовый зал, административные и служебные помещения.

Для проведения занятий лекционного типа в Набережночелнинском институте (филиале) КФУ предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей) (при наличии).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ППССЗ, отражен в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
1	Русский язык	Перечень аудиторий: 373 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 373

		<p>промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 37,5 кв.м. комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; плакаты (на стенах): «Портреты русских поэтов 19 -20 вв.»; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	
2	Литература	<p>Перечень аудиторий: 373 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 37,5 кв.м. Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; плакаты (на стенах): «Портреты русских поэтов 19 -20 вв.»; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 373
3	Иностранный язык	<p>Перечень аудиторий: 375 учебная аудитория для проведения всех видов занятий. Основное оборудование: Площадь 38,3 кв.м. Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; рабочие плакаты по дисциплине; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 375
4	История	<p>Перечень аудиторий: 321 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 46,6 кв.м. Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; учебная дополнительная литература; рабочие плакаты по дисциплине – исторические карты 4 шт.; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 321
5	Астрономия	<p>Перечень аудиторий: 324 учебная аудитория –</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19

		<p>помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 47,3 кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест;</p> <p>Доска для написания мелом - 1.</p> <p>Плакаты: «Карта звездного неба», «Магнитное поле», «Законы Ньютона», «Виды соединения проводников», «Таблица физических величин в СИ», «Термины, применяемые в физике и химии».</p> <p>Рабочие плакаты по дисциплине - 10 шт.</p> <p>Раздаточный материал по дисциплине.</p> <p>Методическое обеспечение дисциплины (методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных работ).</p>	(1/18), ауд. 324
6	Физическая культура	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>спортивный комплекс, спортивный зал, открытый стадион, стрелковый тир.</p> <p>2 спортивных городка.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>разновысотные турники, брусья, скамейка для пресса, рукоход;</p> <p>4 асфальтированные беговые дорожки;</p> <p>Полоса препятствий.</p> <p>Тренажерный зал;</p> <p>Зал ЛФК;</p> <p>Баскетбольно-волейбольная площадка;</p> <p>4 бадминтонные площадки;</p> <p>Зал для настольного тенниса.</p>	<p>423812, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 13А;</p> <p>423812, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Сююмбике, д. 10А (11/29)</p>

7	Основы безопасности жизнедеятельности	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>357 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 47,1 кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; компьютер - 1; проектор – 1; стенды: «Конституция и закон «О воинской обязанности и военной службе», «Учебно-практическое оборудование по оказанию первой помощи», «Структура Вооруженных Сил РФ», «Основы и правила стрельбы из стрелкового оружия», стенд-тренажер по разборке-сборке автомата Калашникова АК-74М, видеотека; электронный тир; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 357
	Математика	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет математики.</p> <p>374 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,2 кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; компьютер - 1; проектор – 1; демонстрационные геометрические фигуры; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.374
9	Информатика	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>362 учебная аудитория – помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Компьютер IntelPentiumE6600 (13</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 362

		<p>шт.); Компьютер Athlon 64x2 (1 шт.); Стол компьютерный (16шт.) Проектор NEC NP07LP 1 шт; Коммутатор D-LinkDES-1026G 1 шт; Экран настенный 213x213 1шт; Парты аудиторная 2-местная – 1 шт. Стул - 1шт. Стол учительский (1шт.) Шкаф 2-створчатый платяной Скамья аудиторная 2-местная – 10шт. Стул мягкий – 20шт. Доска меловая большая – 1шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019 Компас 3D v13 Договор № 29792/КЗН2073 от 19.12.2011 Mozilla Firefox (свободно распространяемая) 7-zip (свободно распространяемая) DAEMON tools (свободно распространяемая) Dev-c++ (свободно распространяемая) Google Chrome (свободно распространяемая) Java 8 (свободно распространяемая) Opera (свободно распространяемая).</p>	
10	Экономика	<p>Перечень аудиторий: кабинет экономики организации. 248 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт. Комплект мебели (посадочных</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 248</p>

		мест) для преподавателя 1 шт. Меловая доска -1шт.	
11	Право	Перечень аудиторий: кабинет правовых основ в профессиональной деятельности. 243 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 47,4кв.м. комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; рабочие плакаты по дисциплине; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 243
12	Родная литература	Перечень аудиторий: кабинет социально-экономических дисциплин. 456 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 95,1кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 87шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Кафедра (трибуна) -1шт Меловая доска -1шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 456
13	Родной язык	Перечень аудиторий: кабинет социально-экономических дисциплин. 456 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 95,1кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 87шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Кафедра (трибуна) -1шт Меловая доска -1шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 456
14	Основы философии	Перечень аудиторий: 369 учебная аудитория –	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19

		<p>помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,5 кв.м.</p> <p>Стул преподавателя мягкий – 1шт.</p> <p>Доска меловая большая раскладная – 1шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная – 2шт.</p> <p>Стул аудиторный – 1шт.</p> <p>Скамья аудиторная 2-местная – 2шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 10шт.</p> <p>Методическое обеспечение дисциплины (методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных работ).</p>	(1/18), ауд.369
15	История	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>321 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,6кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; учебная дополнительная литература; рабочие плакаты по дисциплине – исторические карты 4 шт.; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 321
16	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет иностранного языка.</p> <p>375 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 38,3 кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; рабочие плакаты по дисциплине; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 375
17	Физическая	Перечень аудиторий:	423812, Республика Татарстан, г.

	культура / Адаптивная физическая культура	спортивный комплекс, спортивный зал, открытый стадион, стрелковый тир. 374 спортивных городка. 374 спортивных городка. Основное оборудование: разновысотные турники, брусья, скамейка для пресса, рукоход; 374 асфальтированные беговые дорожки; Полоса препятствий. Тренажерный зал; Зал ЛФК; Баскетбольно-волейбольная площадка; 374 бадминтонные площадки; Зал для настольного тенниса.	Набережные Челны, просп. Мира, д. 13А; 423812, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Сююмбике, д. 10А (11/29)
	Психология общения	Перечень аудиторий: 248 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Меловая доска -1шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 248
	Основы финансовой грамотности	Перечень аудиторий: кабинет социально-экономических дисциплин. 456 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 95,1 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 87шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Кафедра (трибуна) -1шт Меловая доска -1шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 456

18	Математика	<p>Перечень аудиторий: кабинет математики. 374 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 46,2 кв.м. Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; компьютер – 1; проектор – 1; демонстрационные геометрические фигуры; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.374
19	Экологические основы природопользования	<p>Перечень аудиторий: кабинет экологических основ природопользования. 408 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 95,7кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 84 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Кафедра (трибуна) 1 шт. Меловая доска Компьютер Pentium DualCore E5700 – 1 шт. Проектор Optoma EW610ST – 1шт., интерактивная доска IQBoard, настенный кронштейн для проектора, Акустические системы SVEN – 1 комплект. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая).</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18); ауд. 408
20	Экономика организации	<p>Перечень аудиторий: кабинет экономики организации. 248 учебная аудитория –</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 248

		<p>помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт.</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт.</p> <p>Меловая доска -1шт.</p>	
	Финансы, денежное обращение и кредит	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>Кабинет финансов, денежного обращения и кредита.</p> <p>353 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,1 кв.м.</p> <p>Стол преподавателя – 1шт.</p> <p>Стул преподавателя мягкий – 1шт.</p> <p>Доска меловая большая – 1шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная – 4шт.</p> <p>Скамья аудиторная 2-местная – 4шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 353.
	Налоги и налогообложение	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.</p> <p>366 Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,9 кв.м.</p> <p>Стол преподавателя – 1шт.</p> <p>Стул преподавателя мягкий – 1шт.</p> <p>Доска меловая большая – 1шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная – 4шт.</p> <p>Стул аудиторный – 2шт.</p> <p>Скамья аудиторная 2-местная – 1шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 13шт.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.366
	Основы бухгалтерского учета	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.</p> <p>366 Учебная аудитория – помещение для проведения</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.366

		занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Основное оборудование: Площадь 46,9 кв.м. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Стул аудиторный – 2шт. Скамья аудиторная 2-местная – 1шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 13шт.	
	Аудит	Перечень аудиторий: кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита. 366 Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Основное оборудование: Площадь 46,9 кв.м. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Стул аудиторный – 2шт. Скамья аудиторная 2-местная – 1шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 13шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.366
	Документационное обеспечение управления	Перечень аудиторий: кабинет документационного обеспечения управления. 243 учебная аудитория для проведения всех видов занятий: помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 47,4кв.м. комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; рабочие плакаты по дисциплине; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 243
	Основы предпринимательской	Перечень аудиторий: кабинет основ предпринимательской	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.369

	деятельности	<p>деятельности.</p> <p>369 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,5 кв.м.</p> <p>Стул преподавателя мягкий – 1 шт.</p> <p>Доска меловая большая раскладная– 1 шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная – 2 шт.</p> <p>Стул аудиторный – 1 шт.</p> <p>Скамья аудиторная 2-местная – 2 шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 10 шт.</p> <p>Методическое обеспечение дисциплины (методические рекомендации по выполнению практических и самостоятельных работ).</p>	
	Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности, лаборатория компьютеризации в профессиональной деятельности, лаборатория технических средств обучения.</p> <p>Компьютерный класс самостоятельной работы.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 40,6 кв.м.</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт.</p> <p>Компьютер Intel Celeron– 10 шт</p> <p>Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение:</p> <p>Microsoft Windows 7 Home</p> <p>Microsoft Office - Word, Excel, Power Point</p> <p>Microsoft Open License</p> <p>Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409</p> <p>Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая)</p> <p>Mozilla Firefox (свободно распространяемая)</p> <p>Антивирус Касперского</p> <p>Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 218б
	Безопасность жизнедеятельности	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет безопасности жизнедеятельности.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18); ауд. 305

		<p>305 учебная аудитория – помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46 кв.м.</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) 24 шт.</p> <p>Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт.</p> <p>Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования 1 шт.</p> <p>Меловая доска 1</p> <p>Стенд по ГО с пультом управления 1 шт.</p> <p>Стенд для определения запыленности воздуха 1 шт.</p> <p>Тренажер «Максим-III» 1 шт.</p> <p>Стенд «Эффективность и качество освещения» 1 шт.</p> <p>Стенд «Методы очистки воды» 1 шт.</p>	
	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>353 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,1 кв.м.</p> <p>Стол преподавателя – 1шт.</p> <p>Стул преподавателя мягкий – 1шт.</p> <p>Доска меловая большая – 1шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная – 4шт.</p> <p>Скамья аудиторная 2-местная – 4шт.</p> <p>Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 353
21	Статистика	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>кабинет математики.</p> <p>374 учебная аудитория для проведения всех видов занятий:</p> <p>помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.</p> <p>Основное оборудование:</p> <p>Площадь 46,2 кв.м.</p> <p>Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; компьютер – 1;</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд.374

		проектор – 1; демонстрационные геометрические фигуры; раздаточный материал по дисциплине; методическое обеспечение дисциплины.	
31			
32	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	<p>Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая)</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186
34	Учебная практика по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая). Перечень долгосрочных договоров с предприятиями: 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186 1. 423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 2. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 3. 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 4. 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 5. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 6. 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 7. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 8. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>

		автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.	
35	Производственная практика по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.	423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.
36	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая)	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186
37	Бухгалтерская технология	Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19

	проведения и оформления инвентаризации	Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая)	(1/18), ауд. 2186
39	Учебная практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая). Перечень долгосрочных договоров с предприятиями: 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186 1. 423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 2. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 3. 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 4. 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 5. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 6. 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 7. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 8. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.

		6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.	
40	Производственная практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; АО «ПО ЕлАЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07-01 от 06.02.2007; Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;</p> <p>ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.</p>	<p>423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>
41	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая)</p>	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 218б
43	Учебная практика по ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 218б 1. 423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 2. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 3. 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а</p>

		<p>Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт.</p> <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая).</p> <p>Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО «ПО ЕлАЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014. 	<p>4. 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122.</p> <p>5. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53</p> <p>6. 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8.</p> <p>7. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34.</p> <p>8. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>
44	<p>Производственная практика по ПМ.03</p> <p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016;</p> <p>АО «ПО ЕлАЗ», договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014;</p> <p>ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн», договор № 131/07-01 от 06.02.2007;</p> <p>Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014;</p> <p>АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009;</p> <p>ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;</p> <p>ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014;</p> <p>ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.</p>	<p>423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27.</p> <p>423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1</p> <p>423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а</p> <p>423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122.</p> <p>423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53</p> <p>423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8.</p> <p>423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34.</p> <p>423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>
	Технология составления бухгалтерской	<p>Перечень аудиторий:</p> <p>Лаборатория учебная бухгалтерия.</p> <p>Компьютерный класс</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186</p>

	отчетности	самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая)	
45	Основы анализа бухгалтерской отчетности	Перечень аудиторий: кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности. 353 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 46,1 кв.м. Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Скамья аудиторная 2-местная – 4шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 353
46	Учебная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 218б 1. 423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 2. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 3. 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 4. 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 5. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 6. 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 7. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 8. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение

		<p>распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая). Перечень долгосрочных договоров с предприятиями:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014. 	9.
47	<p>Производственная практика по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.</p>	<p>423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>
	<p>Выполнение работ по должности "Кассир"</p>	<p>Перечень аудиторий: кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности. 353 учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 46,1 кв.м.</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 353</p>

		<p>Стол преподавателя – 1шт. Стул преподавателя мягкий – 1шт. Доска меловая большая – 1шт. Парта аудиторная 2-местная – 4шт. Скамья аудиторная 2-местная – 4шт. Парта аудиторная 2-местная со скамьей – 14шт.</p>	
	<p>Учебная практика по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>	<p>Перечень аудиторий: Лаборатория учебная бухгалтерия. Компьютерный класс самостоятельной работы. Основное оборудование: Площадь 40,6 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 23 шт. Компьютер Intel Celeron– 10 шт Точка доступа Wi-Fi TP-Link TL-WA701ND – 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая). Перечень долгосрочных договоров с предприятиями: 1. ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; 2. АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; 3. ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; 4. Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; 5. АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; 6. ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; 7. ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; 8. ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 2186 1. 423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 2. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 3. 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 4. 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 5. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 6. 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 7. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 8. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.</p>
	<p>Производственная практика по ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким</p>	<p>ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО Центр по ремонту и обслуживанию</p>	<p>423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица</p>

	профессиям рабочих, должностям служащих	автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010; ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.	Академика Королева, 20а 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.
48	Преддипломная практика	ООО «Челныводоканал», договор № 853 от 10.11.2016; АО « ПО ЕлАЗ» , договор № 72/14-05-05 от 27.05.2014; ООО Центр по ремонту и обслуживанию автомобилей «Автолайн» , договор № 131/07-01 от 06.02.2007; Союз «Торгово-промышленная палата города Набережные Челны Республики Татарстан», договор № 14-038 от 24.06.2014; АО «ТАТПРОФ», договор № 183/09-01 от 09.07.2009; ООО «Челны-Бройлер» договор № 195/10-01 от 03.02.2010;» ООО «ЖилЭнергоСервис», договор № 279/14 от 20.05.2014; ООО «Строймеханизация-МА», договор № 288 от 14.05.2014.	423810 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Хлебный проезд, д. 27. 423603 РФ, РТ, г. Елабуга, пр-т Нефтяников, д. 1 423822, РФ, РТ, г. Набережные Челны, улица Академика Королева, 20а 423826 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Ш. Усманова, д. 122. 423800, республика Татарстан, город Набережные Челны, Профильная улица, 53 423808 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Тукаевский район, Стройбаза 8. 423800 РФ, РТ, г. Набережные Челны, ул. Хади Такташа, 34. 423814 РФ, РТ, г. Набережные Челны, Промышленно-коммунальная зона, строение 9.
49	Государственная итоговая аттестация	Перечень аудиторий: 362 учебная аудитория – помещение для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Основное оборудование: Площадь 47 кв.м. Компьютер IntelPentiumE6600 (13 шт.); Компьютер Athlon 64x2 (1 шт.); Стол компьютерный (16шт.) Проектор NEC NP07LP 1 шт; Коммутатор D-LinkDES-1026G 1 шт; Экран настенный 213x213 1шт; Парта аудиторная 2-местная – 1шт. Стул - 1шт. Стол учительский (1шт.) Шкаф 2-створчатый платяной	423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 362

		<p>Скамья аудиторная 2-местная – 10шт. Стул мягкий – 20шт. Доска меловая большая – 1шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019 Компас 3D v13 Договор № 29792/КЗН2073 от 19.12.2011 Mozilla Firefox (свободно распространяемая) 7-zip (свободно распространяемая) DAEMON tools (свободно распространяемая) Dev-c++ (свободно распространяемая) Google Chrome (свободно распространяемая) Java 8 (свободно распространяемая) Орега (свободно распространяемая).</p>	
50		<p>429 помещение для самостоятельной работы: методический кабинет. Основное оборудование: площадь 56 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 24 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Компьютеры: Компьютер Intel Core i3 530 – 5 шт. Компьютер Intel Pentium D - 5 шт. Компьютер Intel Celeron 420 - 1 шт. Компьютер Intel Pentium 4 - 1 шт. Комплект мебели для хранения учебных материалов и оборудования 3 шт. Маркерная доска 1 шт. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Home Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 429</p>

		<p>лицензиата 90970904ZZE1409 Adobe Acrobat Reader (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая) 1С:Предпр.8 Комплект для обучения в высших и средних УЗ Лицензионный договор ПЛ12-0215/2 от 15.02.2012 Консультант-Плюс Договор Ц-18-4006/РДД от 01 сентября 2018 г. (будет новый договор) Альт-Финанс: комплект для ВУЗов, лицензия Рег. номер 21014 от 13.08.2008 Антивирус Касперского Договор №0.1.1.59-02/363/19 от 24.05.2019.</p>	
51		<p>Перечень аудиторий: 382 рабочий кабинет - помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Основное оборудование: Площадь _27,5_ кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) _4_ шт. Компьютер Pentium 2.4 ГГц - _4_ шт. Принтер лазерный Samsung ML1210 МФУ лазерный Xerox 3310 Копир Canon 6512. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Office - Word, Excel, Power Point Microsoft Open License Авторизационный номер лицензиата 90970904ZZE1409 Договор №0.1.1.59-12/377/12 от 26.09.2012 г. Google Chrome (свободно распространяемая) Mozilla Firefox (свободно распространяемая).</p>	<p>423810, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, просп. Мира, д. 68/19 (1/18), ауд. 382</p>

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Набережночелнинского института (филиала) КФУ.

Каждый обучающийся инженерно-экономического колледжа обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного 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 учебных циклов, изданными за последние 5 лет. Библиотечный фонд помимо учебной литературы включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов. Набережночелнинский институт (филиал) КФУ предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Набережночелнинский институт (филиал) КФУ обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Обучающимся -педагогическим работникам Набережночелнинский институт (филиал) КФУ обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Сведения о материально-техническом обеспечении ППССЗ могут отличаться в зависимости от года начала подготовки..

Сведения об учебно-методическом обеспечении ППССЗ могут отличаться в зависимости от года начала подготовки.

5.4 Требования к финансовым условиям реализации ППССЗ.

Финансовое обеспечение реализации ППССЗ осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования.

6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Целью воспитательной работы педагогического коллектива Набережночелнинского института (филиала) КФУ, общественных организаций и структур, студенческого актива является формирование гармонично развитой, творческой и высоконравственной личности будущего специалиста среднего звена, способного успешно действовать в условиях конкурентной среды, обладающего высокой культурой и гражданской ответственностью за принимаемые решения.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 4 и могут отличаться в зависимости от года начала подготовки по ППССЗ.

7. Особенности реализации ППССЗ для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Набережночелнинский институт (филиал) КФУ предоставляет возможность получения среднего профессионального образования абитуриентам с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ).

В КФУ предусмотрены все необходимые специальные условия для проведения процедур государственной итоговой аттестации для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.

В Набережночелнинском институте (филиале) КФУ постоянно ведется работа по обеспечению беспрепятственного доступа лицам с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья во все здания института. Обеспечивается доступность услуг путем изменения порядка их предоставления, при необходимости оказывается дополнительная помощь ассистентов, процесс обучения лиц с ОВЗ и инвалидностью обеспечивается (при необходимости) специальными техническими средствами.

Все учебные корпуса обеспечены следующими материально-техническими условиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного доступа лиц с инвалидностью и ОВЗ: при входе в здание имеются пандус с поручнем, кнопка вызова, имеется вывеска с названием организации, графиком работы, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля, возле входной группы имеется схема эвакуации, адаптированная для лиц с инвалидностью и ОВЗ, вход оборудован расширенным дверным проемом, имеется оборудованный санузел для лиц с инвалидностью и ОВЗ с кнопкой звонка в дежурную комнату. В некоторых корпусах Набережночелнинского института (филиала) КФУ имеется устройство мобильное для транспортирования людей с инвалидностью по лестницам.

Адаптация образовательной программы и/или индивидуальных учебных планов для каждого обучающегося с инвалидностью или лица с ОВЗ при совместном обучении (инклюзивное образование) происходит по выбору обучающегося с учетом требований ФГОС СПО. Образовательные программы адаптируются с учетом нозологии.

Адаптация образовательной программы для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации или абилитации.

В учебном процессе для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ применяются специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, необходимое материально-техническое оснащение.

При составлении индивидуального графика обучения предусматриваются различные варианты проведения занятий: в Набережночелнинском института (филиала) КФУ (в академической группе и индивидуально), на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. При организации обучения для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ по индивидуальному плану предусмотрено использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Они предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Срок получения среднего профессионального образования при обучении по индивидуальному учебному плану для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ может быть при необходимости увеличен, но не более чем на год. При определении мест прохождения практик обучающимися с ОВЗ и инвалидами Набережночелнинский институт (филиал) КФУ учитывает рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида или рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций. Формы проведения практики обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Форма проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки к текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации.

Для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ с особыми образовательными потребностями по дисциплине «Физическая культура» разработаны программы на основе принципов адаптивной физической культуры, которые предполагают, что физическая культура во всех ее проявлениях должна стимулировать позитивные морфо-функциональные сдвиги в организме, формируя, тем самым, необходимые двигательные координации, физические качества и способности, направленные на жизнеобеспечение, развитие и совершенствование организма.

Непрерывность образовательного процесса данной категории обучающихся, не имеющих возможность по состоянию здоровья регулярно посещать занятия, обеспечивается необходимыми методическими материалами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т. е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППСЗ.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» контроль освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Студенты, обучающиеся в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов.

8.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся инженерно-экономический колледж Набережночелнинского института (филиала) КФУ создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Фонды оценочных средств представлены в виде приложения к рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, программе государственной итоговой аттестации и включают в себя вопросы, задания, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

8.2 Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Формой ГИА по ППСЗ является защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

ВКР выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена (далее – ДЭ).

ГИА включает подготовку (4 недели), защиту (1 неделя) дипломной работы и проведение демонстрационного экзамена (1 неделя). ДЭ проводится по компетенции WorldSkills Russia «Предпринимательство». Требования к оснащению демонстрационного экзамена составлены в соответствии с инфраструктурными листами Чемпионатов WorldSkills Russia.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным заключительным этапом обучения студента и имеет своей целью:

систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по

специальности и применение этих знаний при решении конкретных практических задач;

развитие навыков организации самостоятельной исследовательской деятельности и овладение методиками исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;

выявление степени профессиональной подготовленности выпускника для самостоятельной работы в условиях развития современного производства.

В ходе выполнения и представления результатов выпускной квалификационной работы студент должен:

показать способность и умение самостоятельно решать задачи профессиональной деятельности, проводить поиск, обработку и изложение информации, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на теоретические знания, практические навыки и сформированные общие и профессиональные компетенции;

показать достаточный уровень общенаучной и специальной подготовки, соответствующей требованиям ППСЗ и ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», способность и умения применять теоретические и практические знания при решении конкретных задач, стоящих перед специалистами в современных условиях;

показать способность к анализу источников по теме с обобщениями и выгодами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;

показать умения систематизировать и анализировать полученные научные данные;

оперировать специальной терминологией.

Разработчики ППСЗ:

1. Заместитель по учебно-методической работе инженерно-экономического колледжа – Тимкина И.В.

2. Преподаватель инженерно-экономического колледжа – Иванова О.В.