

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО:

АО «Дербентский коньячный комбинат»
наименование предприятия

должность

З.М. Магомедов

подпись (инициалы, фамилия)

Дагестанский комбинат строительных
материалов

наименование предприятия

должность

Мухомедов А.С.
подпись (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ РД «КЭиП»

Н.А. Гайдаров

(инициалы, фамилия)

2025 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения Очная

Квалификация выпускника
Бухгалтер

2025 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Коллеж экономики и права».

Разработчики:

Ф.И.О.	Организация, должность
Джалилова Анна Леонидовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по учебной работе
Матиева Зухра Сефербековна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по научной и методической работе
Ибрагимова Зарифа Алисуфбетовна	ГБПОУ РД «КЭиП», заместитель директора по воспитательной работе
Алахвердиев Тельман Даирович	ГБПОУ РД «КЭиП», председатель ПЦК экономических дисциплин по специальности 38.02.01
Казибекова Наиля Руслановна	ГБПОУ РД «КЭиП», зав. отделением «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рекомендована: Методическим советом ГБПОУ РД «Коллеж экономики и права»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА	6
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	7
4.1 Общие компетенции выпускника	7
4.2 Профессиональные компетенции выпускника	10
5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	23
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	26
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	26
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	32
6.3 Требования к практической подготовке обучающихся	34
6.4 Требования к организации воспитания обучающихся	34
6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	35
6.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	35
7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	36
ПРИЛОЖЕНИЯ 1. Учебный план 2. Пояснительная записка к учебному плану 3. Календарный учебный график 4. Рабочая программа воспитания 5. Календарный план воспитательной работы 6. Рабочие программы общеобразовательного цикла 7. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла 8. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла 9. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин 10. Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла 11. Рабочая программа практики 12. Оценочные материалы 13. Программа государственной итоговой аттестации. 14. Методические материалы	38

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ГБ ПОУ РД «Колледж экономики и права» (разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г. (далее ФГОС СПО).

Образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности. Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГБ ПОУ РД «Колледж экономики и права» на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и примерной основной образовательной программы.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП СПО:

- 1) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- 3) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 3 июля 2024г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- 4) Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- 5) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 12 августа 2022г. №732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413»;
- 6) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- 7) Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

8) Приказ Минобрнауки и Минпросвещения России от 30.07.2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (вступил в действие с 08.09.2020);

9) Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (вступил в действие с 22.09.2020);

10) Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

11) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»»;

12) Приказ Министерства просвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2022 № 68887)

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

14) Приказ Минпросвещения России от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»

15) Проект примерной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

В программе используются следующие термины и их определения:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл СГ - социально-гуманитарный цикл;

ОП –образовательная программа;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН- Математический и общий естественнонаучный цикл.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы получения образования: в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 академических часа.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования: 1 год 10 месяцев.

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев.

Для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости по их личному заявлению может быть составлен индивидуальный учебный план, в том числе, для продления срока получения образования, но не более чем на один год по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы обучения.

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников¹: 08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	осваивается
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 03. Освоение профессии рабочего 23369 Кассир	осваивается
Кассир		

¹Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: 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 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач

		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: проявлять гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать осознанное поведение; описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения Знания: сущность гражданско-патриотической позиции; традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности; организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона; правила поведения в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	Умения: 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 профессии (специальности)

	необходимого уровня физической подготовленности	Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных 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

4.2. Профессиональные компетенции

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

		Умения: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта Умения: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном

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

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

		трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Навыки: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации; Умения: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; Знания: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; % современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;
	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. Навыки: обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц; Умения: осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов; осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;

		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	Навыки: формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив; Умения: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных

		документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению;
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки: осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств; Умения: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации,

		раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; подготавливать и оформлять рабочие документ;
		Знания: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского

		законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
	ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Навыки: осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта; Умения: анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски; Знания: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном

		обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки: выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана; Умения: определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение; Знания: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	ПК 3.1 Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах фискальных регистраторах)	Навыки: пользования ККМ различных видов, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрихкода подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; регистрации ККМ; эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением» Умения: Работать на ККТ различных видов: автономных, пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистратора; Знания: правила пользования ККМ различных видов, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрихкода регистрации ККМ типовые правила эксплуатации ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением»;
		Навыки: проверки денежных знаков на подлинность пользования детекторами банкнот.
	ПК 3.2	

	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Умения: проверять платежеспособность государственных денежных знаков; Знания: основные критерии определения подлинности сейчас денежных знаков: -водяной знак; -защитные волокна; -защитная нить; -скрытые муаровые полосы; -микроперфорация; -цветопеременная краска; -рельеф; -КИПП-эффект (скрытая надпись); -микротекст.;
	ПК 3.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Навыки: бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах); - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые.; Умения: проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; Знания: знать правила учета денежных средств, составления приходных и расходных кассовых документов, описей проводки по кассовым операциям;
	ПК 3.4 Оформлять документы по кассовым операциям	Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта. Умения: оформлять документы по кассовым операциям Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
	ПК 3.5. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего	Навыки: регистрировать данные, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составления оборотно-сальдовой ведомости и

	плана счетов бухгалтерского учета	главной книги систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передачи регистров бухгалтерского учета в архив отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; Умения: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
	ПК 3.6. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного о соответствии фактических данных инвентаризации данным учета	Навыки: бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах); составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Умения: проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами Знания: цели и периодичность проведения инвентаризации; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации денежных средств; специальную терминологию при проведении инвентаризации денежных средств;

		регистры аналитического учета по местам хранения денежных средств; порядок составления инвентаризационных описей;
	ПК 3. 7. Передавать денежные средства инкассаторам	Навыки: инкассирования денежных средств; передачи денежных средств инкассатора;
		Умения: передавать денежные средства инкассатора;
		Знания: правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств; правила передачи денежных средств инкассаторам.

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план.

На основе примерной ОП ГБ ПОУ РД «Колледж экономики и права» разработал рабочий учебный план с указанием учебной нагрузки обучающегося по каждой из изучаемых дисциплин, каждому профессиональному модулю, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практике. Часы вариативной части циклов ООП распределены между элементами обязательной части цикла и/или используются для изучения дополнительных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов. В последнем случае дисциплина, профессиональный модуль, междисциплинарный курс вносятся в соответствующий цикл ОП с указанием «вариативная часть цикла». Определение дополнительных дисциплин и профессиональных модулей осуществлялось с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, социальной сферы, техники и технологий, а также с учетом особенностей контингента обучающихся.

Вариативная часть максимальной учебной нагрузки обучающегося ОП распределена на увеличение объема времени, отведенного на: социально-гуманитарный цикл (56 часов, введена дисциплина «Русский язык и культура речи» - 48 часов, а так же выделены часы для углубления и расширения содержания обязательной части дисциплин «Основы финансовой грамотности» - 8 часов);

общепрофессиональный цикл (428 часов, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части дисциплин «Экономика организации» - 32 часа, «Основы бухгалтерского учета» - 64 часа, «Налоги и налогообложение» - 20 часов, «Аудит» - 36 часов, «Основы внутреннего контроля» – 4 часа, «Статистика» - 64 часа, «Основы управленческого учета» – 12 часов, «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий» - 16 часов, а так же введены дисциплины «Финансовое право» - 92 часа, «Анализ финансово-хозяйственной деятельности» - 88 часов).

профессиональный цикл (344 часа, в т.ч. для углубления и расширения содержания обязательной части ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» - 88 часов (МДК 01.01 – 48 часа, МДК 01.02 – 40 часов, ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» - 172 часа

(МДК 02. 01 – 52 часа, МДК 02.02 – 80 часов, МДК 02.03 – 40 часов), ПМ 03 «Освоение профессии рабочего 23369 Кассир» – 84 часов.

Учебный план прилагается.

5.2 Календарный учебный график.

Календарный учебный график раскрывает последовательность реализации ОП СПО по годам, содержит сроки начала и окончания учебного года; продолжительность обучения по семестрам; продолжительность учебной недели; продолжительность учебных занятий; включает теоретическое обучение, практики, сроки проведения промежуточной аттестации; сроки проведения государственной итоговой аттестации; продолжительность каникул в течение учебного года.

Календарный учебный график прилагается.

5.3 Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, практик:

5.3.1. Рабочие программы общеобразовательного цикла

5.3.1.1. Рабочая программа ООД.01 Русский язык

5.3.1.2. Рабочая программа ООД.02 Литература

5.3.1.3. Рабочая программа ООД.03 История

5.3.1.4. Рабочая программа ООД.04 Обществознание

5.3.1.5. Рабочая программа ООД.05 География

5.3.1.6. Рабочая программа ООД.06 Иностранный язык

5.3.1.7. Рабочая программа ООД.07 Математика

5.3.1.8. Рабочая программа ООД.08 Информатика

5.3.1.9. Рабочая программа ООД.09 Физическая культура

5.3.1.10 Рабочая программа ООД.10 Основы безопасности и защиты Родины

5.3.1.11 Рабочая программа ООД.11 Физика

5.3.1.12 Рабочая программа ООД.12 Химия

5.3.1.13 Рабочая программа ООД.13 Биология

5.3.1.14 14 Рабочая программа ООД.14 Индивидуальный проект

5.3.1.15 Рабочая программа ООД.15 Введение в специальность

5.3.2. Рабочие программы социально-гуманитарного цикла

5.3.2.1. Рабочая программа СГ.01. История России

5.3.2.2. Рабочая программа СГ.02. Иностранный язык в профессиональной

деятельности 5.3.2.3. Рабочая программа СГ.03. Безопасность жизнедеятельности

5.3.2.4. Рабочая программа СГ.04. Физическая культура

5.3.2.25. Рабочая программа СГ.05. Основы финансовой грамотности

5.3.2.6. Рабочая программа СГ.06. Русский язык и культура речи

5.3.3. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

5.3.3.1. Рабочая программа ОП.01. Экономика организации

5.3.3.2. Рабочая программа ОП.02. Основы бухгалтерского учета

5.3.3.3. Рабочая программа ОП.03. Налоги и налогообложение

5.3.3.4. Рабочая программа ОП.04. Аудит

5.3.3.5. Рабочая программа ОП.05. Основы внутреннего контроля

5.3.3.6. Рабочая программа ОП.06. Статистика

5.3.3.7 Рабочая программа ОП.07. Основы управленческого учета

5.3.3.8. Рабочая программа ОП.08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий
5.3.3.9 Рабочая программа ОП.09. Финансовое право

5.3.3.10. Рабочая программа ОП.10. Анализ финансово – хозяйственной деятельности

5.3.4. Рабочие программы профессиональных модулей профессионального цикла

5.3.4.1. Рабочая программа ПМ 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета

5.3.4.2 Рабочая программа ПМ 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

5.3.4.3. Рабочая программа ПМ 3. Освоение профессии рабочего 23369 Кассир

5.3.5. Рабочая программа практики.

Рабочие программы прилагаются.

5.4. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Задачи:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

Воспитание обучающихся при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, которые прилагаются.

5.5 Оценочные средства

Оценка результатов освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Для осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению фондов оценочных средств устанавливается Положением о формировании фонда оценочных средств.

Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене. При необходимости промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах.

5.6 Программа государственной итоговой аттестации.

5.7 Методические материалы

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений Кабинеты:

русского языка и литературы;
истории и обществознания; географии;
биологии; математики; информатики;
основы безопасности и защиты Родины;
физики;
химии;
истории;
социально-гуманитарных дисциплин;

безопасности жизнедеятельности;
общефессиональных дисциплин и МДК;
самостоятельной и воспитательной работы.

Лаборатории:

цифровых технологий в бухгалтерском учете.

Мастерские/зоны по видам работ:

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Спортивный зал.

Залы:

библиотека,
читальный зал с выходом в интернет
актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий минимально необходимый для реализации ОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий и мастерских

Учебная лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете»

Оснащается:

компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно - телекоммуникационную сеть Интернет;

программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1 С: Бухгалтерия);

справочными правовыми Гарант, Консультант+);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела;

комплект учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Мастерские/зоны по видам работ «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектom учебно-методической документации.

6.1.2.2. Оснащение кабинетов

Кабинет русского языка и литературы:

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, портретов выдающихся ученых в языкознания, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена, учебные пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения

Кабинет истории и обществознания

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплекты учебных таблиц, исторических карт, плакатов, портретов выдающихся исторических личностей, атласов); информационно-коммуникационные средства; экранно-звуковые пособия; лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, экзамена; учебные пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения

Кабинет географии

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплекты учебных таблиц, стендов, схем, плакатов, атласов, карта мира, контурных карт, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации,

учебные пособия: экранно-звуковые пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения

Кабинет биологии

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения, микроскопы, секундомер, тонометр, лабораторная посуда (пробирки, подставки для пробирок, пинцеты, песок, ступки с пестиками, предметные и покровные стекла, стеклянные палочки, препаровальные иглы, фильтровальная бумага (салфетки), стаканы) гипертонический раствор хлорида натрия, 3%-ный раствор пероксида водорода, раствор йода в йодистом калии, глицерин, клубни картофеля, лист элодеи канадской, плод рябины обыкновенной (рябины или томата), лук репчатый, разведенные в воде дрожжи)

Кабинет математики

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплект электронных видеоматериалов, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия: экранно-звуковые пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации, экзамена, профессионально-ориентированные задания

Кабинет информатики

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплект электронных видеоматериалов, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия: экранно-звуковые пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации, экзамена, профессионально-ориентированные задания

Кабинет основы безопасности и защиты Родины

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, Нормативные документы в актуальной редакции: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон «О гражданской обороне», Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера», Федеральный закон «О пожарной безопасности», Федеральный закон «О радиационной безопасности населения»; Демонстрационные учебно-наглядные пособия, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения, комплект плакатов по Гражданской обороне, комплект плакатов по Основам военной службы, стенд с изображением Государственной символики Российской Федерации, комплекты раздаточных материалов и оборудования к разделам (тесты, схемы, памятки), система хранения тренажеров; сейф оружейный; цифровая лаборатория по основам безопасности жизнедеятельности; мини-экспресс-лаборатории радиационно-химической разведки; дозиметр; газоанализатор кислорода и токсичных газов с цифровой индикацией показателей; защитный костюм; измеритель электропроводности, кислотности и температуры; компас-азимут; противогаз взрослый, фильтрующе-поглощающий; самоспасатель фильтрующий и изолирующий (СПИ-20, СПФ и т.д.), респиратор; макет гранат Ф-1 и РДГ-5; комплект массо-габаритных моделей оружия; магазин к автомату Калашникова с учебными патронами; стрелковый тренажер; макет простейшего укрытия в разрезе; макет БПЛА; тренажер для оказания первой помощи на месте происшествия; имитаторы ранений и поражений для тренажера-манекена; тренажер для освоения навыков сердечно-легочной реанимации взрослого и ребенка

Кабинет физики

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплект электронных видеоматериалов, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, цифровая лаборатория по физике для учителя; цифровая лаборатория по физике для ученика; комплект для лабораторного практикума по оптике; комплект для лабораторного практикума по механике; комплект для лабораторного практикума по молекулярной физике и термодинамике; комплект для лабораторного практикума по электричеству (с генератором); комплект для изучения возобновляемых источников энергии (солнечной, ветровой энергии, био-, механической и термоэлектрической энергетики), демонстрационные учебно-наглядные пособия, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия: экранно-звуковые пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации, профессионально-ориентированные задания

Кабинет химии

Оснащается оборудованием: рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя, демонстрационное и/или интерактивное оборудование: комплект электронных видеоматериалов, лицензионное программное обеспечение, компьютер с выходом в локальную и глобальную сеть Интернет, демонстрационные учебно-наглядные пособия, учебно-методический комплекс по дисциплине, учебные пособия: экранно-звуковые пособия, дидактический и демонстрационный материал, необходимый для организации качественного обучения: задания для контрольных работ, для разных видов оценочных средств, промежуточной аттестации, экзамена, профессионально-

ориентированные задания, таблица Менделеева, учебные фильмы, цифровые образовательные ресурсы, мензурки, пипетки-капельницы, термометры, микроскоп, лупы, предметные и покровные стекла, планшеты для капельных реакций, фильтровальная бумага, промывалки, стеклянные пробирки, резиновые пробки, фонарики, набор реактивов, стеклянные палочки, штативы для пробирок; мерные цилиндры, воронки стеклянные, воронки делительные цилиндрические (50-100 мл), ступки с пестиком, фарфоровые чашки, пинцеты, фильтры бумажные, вата, марля, часовые стекла, электроплитки, лабораторные штативы, спиртовые горелки, спички, прибор для получения газов (или пробирка с газоотводной трубкой), держатели для пробирок, склянки для хранения реактивов, раздаточные лотки; химические стаканы (50, 100 и 200 мл); шпатели; пинцеты; тигельные щипцы; секундомеры (таймеры), мерные пробирки (на 10-20 мл) и мерные колбы (25, 50, 100 и 200 мл), водяная баня (или термостат), стеклянные палочки; конические колбы для титрования (50 и 100 мл); индикаторные полоски для определения pH и стандартная индикаторная шкала; универсальный индикатор; пипетки на 1, 10, 50 мл (или дозаторы на 1, 5 и 10 мл), бюретки для титрования, медицинские шприцы на 100-150 мл, лабораторные и/или аналитические весы, pH-метры, сушильный шкаф, и др. лабораторное оборудование.

Кабинет социально-гуманитарных дисциплин

Оснащается оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, книжный шкаф, стенды, дидактический материал; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийный проектор.

Кабинет безопасности жизнедеятельности

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска; наглядными пособиями: комплекты индивидуальных средств защиты; робот-тренажёр для отработки навыков первой доврачебной помощи; контрольно-измерительные приборы и приборы безопасности; огнетушители; электронный стрелковый тир; медицинская аптечка; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин и МДК

Оснащается оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места по количеству обучающихся, учебная доска, наглядные пособия, бланковая документация, нормативно-законодательные документы, учебно-методическая документация; техническими средствами обучения: компьютер с установленным программным обеспечением Microsoft Office, мультимедийное оборудование.

6.1.2.3. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы.

Кабинет самостоятельной и воспитательной работы, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- презентационное оборудование (экран, мультимедиа проектор);
- компьютерная техника с возможностью подключения к информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

6.1.2. 4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лабораториях и мастерских колледжа: лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» и мастерские/ зоны по видам работ «Учебная бухгалтерия» и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ 01, ПМ 02.

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика

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

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд ГБ ПОУ РД «Колледж экономики и права» укомплектован электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

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

В колледже сформирована электронная информационно-образовательная среда, которая дает возможность одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные,

справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно - библиотечной системе («ЮРАЙТ»), а также к современным информационным базам данных:

1. КонсультантПлюс: Общероссийская Сеть Распространения Правовой Информации

2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Колледжа обеспечивает возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Каждый обучающийся инвалид, лицо с ограниченными возможностями здоровья в течение всего периода обучения при необходимости будет обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде организации с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и иметь доступ к необходимому программному обеспечению, адаптированному для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и обучающиеся инвалиды при необходимости будут обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

6.2.2. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Пакет стандартных офисных приложений для работы с документами, таблицами, базами данных и т.п.	СГ.01-СГ.03, ОП. 01 - ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	В соответствии с количеством автоматизированных рабочих мест в кабинете или лаборатории
2	Программы-архиваторы	СГ.01-СГ.03, ОП. 01 - ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
3	Интернет-браузеры	СГ.01-СГ.03, ОП. 01 - ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
4	Антивирусные программы	СГ.01-СГ.03, ОП. 01 - ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
5	Консультант плюс (справочно-правовая система) или Гарант (справочно-правовая система)	ОП. 03 - ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	
6	Программное обеспечение 1С: Предприятие	ОП. 08, ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	

6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательной программы среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

6.3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсового проектирования, всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.4. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно - производственных лабораториях и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.5. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена.

6.4. Требования к организации воспитания обучающихся

6.4.1. Условия организации воспитания определяются образовательной организацией.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;

- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих профессиональные модули образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

6.6 Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации основной образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА) является обязательной для образовательных организаций СПО. Она проводится по завершении всего курса обучения по направлению подготовки. В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы).

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, перечень тем дипломных проектов (работ), описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Для проведения демонстрационного экзамена используются оценочные материалы, разработанные ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования».

Демонстрационный экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита дипломного проекта (работы).

Сроки проведения каждой формы ГИА регламентируются образовательной организацией в календарном графике учебного процесса на текущий учебный год.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

Защита дипломного проекта (работы) проводится публично на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация при необходимости проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обучающийся из числа инвалидов или обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о

необходимости создания для него специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации с указанием его индивидуальных особенностей.

В специальные условия могут входить: предоставление отдельной аудитории, необходимых технических средств, присутствие ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь, выбор формы предоставления инструкции по порядку проведения государственной итоговой аттестации, использование специальных технических средств, предоставление перерыва для приема пищи, лекарств и др.

Государственная итоговая аттестация выпускников при её успешном прохождении завершается выдачей диплома государственного образца.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 151325621799860972593249704829105498913750279313

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 21.03.2025 по 21.03.2026