

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»  
С.Э. Садыкова  
«05» февраля 2026 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ»**

Форма обучения - **очная**  
Год начала подготовки - **2026**  
Срок получения образования - **72 часа**

**Дербент, 2026**

Дополнительная профессиональная программа - программа повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» разработана согласно:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки РФ от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- приказа Минобрнауки РФ от 12 августа 2020 г. № 954 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата);
- приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

## 1. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Целью дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» является развитие системного представления, профессиональных компетенций и повышение квалификации бухгалтеров с целью их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведению профессиональной деятельности.

Программа повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» направлена на совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности и повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

Категории слушателей: главные бухгалтеры, бухгалтеры предприятий организаций различных организационно-правовых форм.

К освоению программы допускаются лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование по направлению подготовки «Экономика», желающие освоить основы бухгалтерского учета и работу с программой «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ».

Перечень профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации «Бухгалтер» согласно требованиям Приказа от 21 февраля 2019 г. №103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» совершенствование которых осуществляется в результате обучения:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно - правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-1).

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-2).

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-3);

- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-4).

Слушатель, освоивший программу превышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ», должен в результате обучения (в соответствии с квалификационными требованиями и профессиональным стандартом):



### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК НА 2026-2027 УЧ. ГОД

Образовательный процесс по программе повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» в образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

Общая трудоемкость программы - 72 часа (2 зач. ед.).

Срок обучения по программе: 6 недель.

Продолжительность учебного года - с 01.09.2026 г. по 31.08.2027 г.

Форма обучения: очная.

### 4. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

#### Планируемые результаты обучения

В современных условиях продолжается процесс реформирования российского бухгалтерского учета и отчетности и адаптация их к международным стандартам финансовой отчетности, что вызывает постоянные изменения, как в организации, так и в методологии учета.

Теория бухгалтерского учета является одной из базовых бухгалтерских дисциплин в системе обучения экономистов. Данная дисциплина объединяет вопросы изучения теоретических основ учета и его методологии, начиная с предмета и метода бухгалтерского учета и заканчивая формированием учетной политики организации.

Целью преподавания дисциплины «Теория бухгалтерского учета» является изучение сущности бухгалтерского учета, его основ, места в системе управления организацией; рассмотрение и практическая адаптация базовых принципов, допущений и методов, используемых в бухгалтерском учете.

Задачами дисциплины «Теория бухгалтерского учета» являются: раскрытие сущности и содержания бухгалтерского учета; изучение основ законодательного и нормативного регулирования учета; усвоение основных понятий, используемых в учете; раскрытие предмета и метода бухгалтерского учета, его форм и процедур; ознакомление с основами бухгалтерской отчетности и формированием учетной политики организации.

Дисциплина «Теория бухгалтерского учета» тесно связана с такими областями знаний, как экономическая теория, статистика, право, менеджмент, информатика и другими. Успешное освоение данной дисциплины специалистами в области учета, анализа и аудита возможно только при комплексном изучении указанных областей знаний, а также при активной самостоятельной работе слушателей с законодательными актами, учебной, нормативно-справочной и периодической литературой по изучаемым вопросам дисциплины.

Результаты освоения дисциплины определяются качественным изменением (развитием) следующих профессиональных компетенций слушателей:

- способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-1).

В результате изучения учебной дисциплины «Теория бухгалтерского учета» слушатель должен:

- знать цель, задачи, принципы и приемы ведения бухгалтерского учета в организациях различного типа, нормативное регулирование бухгалтерского учета в России и международной практике;

- уметь правильно понимать и оформлять хозяйственные операции в первичных учетных документах, учетных регистрах, включая бухгалтерские счета, в соответствии с их экономическим содержанием, а также на основе бухгалтерских счетов составлять бухгалтерскую отчетность;

- обладать навыками самостоятельности и последовательности применения теоретических положений бухгалтерского учета при изучении специальных дисциплин;

- иметь представление о взаимосвязях бухгалтерского учета с другими экономическими дисциплинами: экономической теорией, экономикой организации, статистикой, финансами и

налогообложением, экономическим анализом и др.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы *См. учебный план.*

#### 4.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1: Теория бухгалтерского учета: сущность, содержание и нормативное регулирование. Сущность, цели и содержание бухгалтерского учета, его место в системе хозяйственного учета. Историческое развитие бухгалтерского учета.

Функции и задачи бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.

Измерители, применяемые в бухгалтерском учете: натуральные, трудовые, стоимостные (денежные).

Основные понятия бухгалтерского учета: активы, обязательства, капитал, доходы, расходы, финансовые результаты.

Пользователи бухгалтерской информации в рыночной экономике: администрация организации, сторонние организации с различными интересами.

Законодательное нормативное регулирование бухгалтерского учета в России. Методическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций Министерством финансов РФ. Национальные и международные стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности. Необходимость перехода российских организаций на международные стандарты финансовой отчетности.

Организационное обеспечение работ по стандартизации бухгалтерского учета и финансовой отчетности в международной практике.

Тема 2. Предмет, метод, принципы и виды бухгалтерского учета

Понятие предмета и объектов предмета бухгалтерского учета.

Объекты бухгалтерского наблюдения и их классификация.

Метод бухгалтерского учета, его сущность и элементы: документация и инвентаризация; бухгалтерские счета и двойная запись; оценка и калькуляция; балансовое обобщение и бухгалтерская отчетность.

Взаимосвязь элементов метода бухгалтерского учета.

Основополагающие принципы бухгалтерского учета: принципы-допущения и принципы-требования.

Основные методические приемы и правила ведения бухгалтерского учета.

Финансовый и управленческий учет. Цель и задачи финансового и управленческого учета. Общность и различия финансового и управленческого учета.

Налоговый учет и налоговые расчеты в практике российских организаций.

Финансовый, управленческий и налоговый учет в международной практике.

Тема 3. Балансовое обобщение

Понятие бухгалтерского баланса и его место в системе бухгалтерского учета.

Капитальное (основное) уравнение бухгалтерского баланса. Статистические и динамические балансы.

Содержание и структура актива бухгалтерского баланса. Содержание и структура пассива бухгалтерского баланса. Взаимосвязь статей актива и пассива бухгалтерского баланса.

Изменения в бухгалтерском балансе, происходящие под влиянием хозяйственных операций.

Классификация бухгалтерских балансов по срокам составления, объему информации, по полноте информации, формам собственности и др.

Содержание и структура бухгалтерских балансов в международной практике.

Тема 4. Первичное наблюдение, документация и инвентаризация

Понятие документирования, документа, документации и инвентаризации, их взаимосвязь между собой и место в системе бухгалтерского учета.

Первичные учетные документы. Формы первичных учетных документов, унифици-

рованные и разрабатываемые в организации. Требования к первичным учетным документам, их обязательные реквизиты.

Классификация первичных учетных документов по назначению; способу отражения хозяйственных операций месту составления и способу охвата хозяйственных операций.

Обработка первичных учетных документов: проверка, таксировка, гашение, группировка, исправление ошибок и запись в учетные регистры, подшивка и сдача в архив. Документооборот и его регулирование.

Сроки хранения первичных учетных документов.

Общие правила инвентаризации. Правила проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств.

Проведение инвентаризации имущества и обязательств: подготовка к инвентаризации, проведение инвентаризации, документальное оформление результатов инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете излишков или недостатков материальных ценностей. Первичное наблюдение и инвентаризация в международной практике бухгалтерского учета.

Тема 5. Бухгалтерские счета и двойная запись, план счетов бухгалтерского учета

Понятие бухгалтерских счетов и их место в системе бухгалтерского учета.

Назначение и строение бухгалтерских счетов. Значение дебета и кредита на активных и пассивных бухгалтерских счетах. Порядок записи хозяйственных операций на активных, пассивных и активно-пассивных счетах.

Двойная запись хозяйственных операций на бухгалтерских счетах, ее контрольное и информационное значение.

Бухгалтерские счета синтетические и аналитические, их взаимосвязь между собой и с бухгалтерским балансом. Синтетический и аналитический учет.

Корреспонденция бухгалтерских счетов. Счетная формула (проводка). Бухгалтерские проводки - простые и сложные, реальные и условные.

Оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их построение и контрольное значение. Исправление ошибок на бухгалтерских счетах. Классификация бухгалтерских счетов по экономическому содержанию: счета состава имущества, счета источников образования имущества, счета хозяйственных процессов и результатов хозяйственной деятельности.

Классификация бухгалтерских счетов по назначению и структуре: счета основные, счета регулирующие, счета распределительные, счета калькуляционные, счета сопоставляющие.

План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, его назначение и принцип построения. Специфика построения плана счетов бухгалтерского учета в различных организациях. Рабочий план счетов бухгалтерского учета, его разработка и отражение в учетной политике организации.

Планы счетов бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 6. Оценка и калькуляция, учет основных хозяйственных процессов

Стоимостное измерение. Понятие стоимостной (денежной) оценки имущества и обязательств, калькуляции продукции (работ и услуг), их назначение и место в системе бухгалтерского учета.

Виды оценок, применяемых в бухгалтерском учете: текущая стоимость, первоначальная восстановительная стоимость, остаточная стоимость, ликвидационная стоимость дисконтирования и справедливая стоимость.

Объекты, подлежащие оценке. Оценка активов и пассивов (обязательств).

Оценка основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, готовой продукции, товаров, финансовых вложений и других видов имущества. Оценка пассивов (обязательств).

Калькуляция (исчисление), ее виды и содержание. Калькуляция нормативная, плановая (сметная) и фактическая (отчетная).

Группировка затрат, формирующих себестоимость продукции (работ, услуг), по

экономическим элементам и калькуляционным статьям.

Группировка затрат по способу их включения в себестоимость продукции (работ, услуг).

Модели текущего учета основных хозяйственных процессов.

Содержание и порядок учета процессов заготовления, производства, продаж.

Взаимосвязь себестоимости, затрат и расходов отчетного периода. Трансформация затрат в активы (капитализируемые затраты) и расходы отчетного периода.

Оценка имущества, обязательств, калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг) в международной практике.

Тема 7. Учетные регистры и формы бухгалтерского учета

Понятие учетных регистров и форм бухгалтерского учета, их взаимосвязь и место в системе бухгалтерского учета.

Классификация учетных регистров по внешнему виду, объему содержания, видам учетных записей и способу графления и др.

Порядок записей в учетных регистрах. Процедуры бухгалтерского учета. Этапы процедуры бухгалтерского учета, контрольные моменты. Способы исправления ошибочных записей в учетных регистрах.

Классификация форм бухгалтерского учета в зависимости от порядка записей хозяйственных операций в учетных регистрах.

Общая характеристика основных форм бухгалтерского учета, применяемых в российской практике: упрощенная форма бухгалтерского учета; мемориально-ордерная форма бухгалтерского учета; журнально-ордерная форма бухгалтерского учета; автоматизированная форма бухгалтерского учета.

Учетные регистры и формы бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 8. Основы бухгалтерской отчетности

Понятие бухгалтерской отчетности и ее место в системе бухгалтерского учета.

Общие требования к бухгалтерской отчетности: достоверность, своевременность, полнота, надежность, сопоставимость и др.

Классификация бухгалтерской отчетности: индивидуальная и консолидированная; внутренняя и внешняя; периодическая и годовая.

Состав бухгалтерской отчетности организаций.

Общая характеристика содержания основных форм бухгалтерской отчетности организаций.

Особенности содержания бухгалтерской отчетности бюджетных и некоммерческих организаций.

Адреса и сроки представления бухгалтерской отчетности.

Аудит и публичность бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность в международной практике.

Тема 9. Организация бухгалтерского учета

Понятие организации бухгалтерского учета и ее место в системе управления.

Требования к организации бухгалтерского учета: соблюдение принятой учетной политики; полнота отражения в учете хозяйственных операций в отчетном периоде; правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам; разграничение в учете текущих затрат на производство и капитальные вложения; тождество аналитического и синтетического учета.

Задачи бухгалтерской службы: формирование полной и достоверной информации о деятельности организации и ее финансовых результатах; обеспечение необходимой информацией внутренних и внешних пользователей; своевременное предупреждение негативных явлений в деятельности организации.

Структура бухгалтерской службы организации. Содержание и разработка Положения о бухгалтерии и должностных инструкций по рабочим местам в бухгалтерии.

Организация рабочих мест бухгалтеров.

Права, обязанности и ответственность руководителя организации в сфере бухгалтерского учета.

Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации.

Бухгалтерская профессия и профессиональная этика работников бухгалтерии организации.

Организация бухгалтерского учета в международной практике.

Тема 10. Учетная политика организации

Понятие учетной политики, ее назначение, задачи и содержание. Учетная политика и организация учета.

Требования к формированию учетной политики.

Методические вопросы учетной политики: порядок отражения в бухгалтерском учете процесса приобретения и заготовления материалов; варианты оценки запасов и расчет фактической себестоимости отпущенных в производство материальных ресурсов; порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам; порядок учета восстановления основных средств и др.

Организационно-технические вопросы учетной политики: правила документооборота и технология обработки учетной информации; организация работы бухгалтерии; система учета, отчетности и контроля; порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств; рабочий план счетов бухгалтерского учета; порядок оформления и раскрытия учетной политики.

Разработка и утверждение учетной политики. Изменения в учетной политике. Содержание и оформление приказа по учетной политике организации. Адреса и сроки представления учетной политики.

Учетная политика организации в международной практике.

Тема 11. Реформирование бухгалтерского учета в России

Необходимость реформирования бухгалтерского учета в России.

Международные стандарты учета и финансовой отчетности, их применимость для российской практики.

Международные и национальные профессиональные организации бухгалтеров.

Принципиальные отличия российского бухгалтерского учета от требований международных стандартов учета и финансовой отчетности.

Программа реформирования бухгалтерского учета в России в соответствии с международными стандартами бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

## **5. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

- контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);
- решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);
- результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

### **5.1. Вопросы для подготовки к зачету:**

1. Бухгалтерский учет как наука, его связь с другими науками. Бухгалтерский учет как информационная база управления предприятием.
2. Ресурсы предприятия, их круговорот как предмет бухгалтерского учета. Активы предприятия, их содержание и классификация. Пассивы предприятия.

3. Основные принципы бухгалтерского учета и финансовой отчетности: осмотрительность, полное освещение, автономность, последовательность, непрерывность.
4. Метод бухгалтерского учета как совокупность методических и технических приемов.
5. Бухгалтерский баланс. Балансовое уравнение и его модификации.
6. Бухгалтерские счета, их построение и принципы записи на них.
7. Синтетические и аналитические счета. Синтетический и аналитический учет.
8. Принцип двойной записи на счетах и его контрольное значение.
9. Документация. Содержание и классификация учетных документов.
10. Инвентаризация. Значение и виды инвентаризаций. Оценка и калькуляция как способ стоимостного выражения объектов учета.
11. Финансовая отчетность, ее виды и значения.
12. Бухгалтерский процесс в целом. Составляющие бухгалтерского процесса: первичная регистрация, текущий учет, обобщение текущего учета. Учетный цикл.
13. Учетные регистры. Техника записи.
14. Учетные системы (формы учета), пути развития компьютерных бухгалтерских систем.
15. Государственное и профессиональное регулирование бухгалтерского учета. Международные и национальные бухгалтерские стандарты.
16. Основные нормативные документы бухгалтерского учета.

### **Критерии оценки (шкала оценки)**

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно - повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

### **6. Учебно-методическое и организационно-педагогические условия обеспечения дисциплины**

#### *А) Основная литература*

1. Ерофеева В.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций. - М.: Юрайт, 2011. - 142 с.
2. Агеева О.А. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров/О.А. Агеева, Л.С. Шахматова. - М.: издательство Юрайт, 2014. - 589с.

#### *Б) Дополнительная литература*

1. Астахов В.П. Бухгалтерский финансовый учет. - 9-е издание. - М.: Юрайт, 2010. - 1108 с.
2. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет: учебник. - М.: Проспект, 2011. 848 с.
3. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник. - М.: Проспект, 2012. - 504 с.

#### *В) Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины*

1. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru): сайт Центрального банка РФ;
2. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru): сайт Министерства экономического развития и торговли РФ;
3. [http:// www. budgetrf. ru](http://www.budgetrf.ru) - Мониторинг экономических показателей;
4. [http:// www. businesspress. ru](http://www.businesspress.ru) - Деловая пресса;
5. [http:// www. garant. ru](http://www.garant.ru) - Гарант;
6. [http:// www. nta -rus. ru](http://www.nta-rus.ru) - Национальная торговая ассоциация;

7. [http:// www. rbc. ru](http://www.rbc.ru) - РосБизнесКонсалтинг (материалы аналитического и обзорного характера);
8. [http:// www. rtpress. ru](http://www.rtpress.ru) - Российская торговля;
9. [http:// www. torgrus. ru](http://www.torgrus.ru) - Новости и технологии торгового бизнеса.
10. <http://www.minfin.ru/ru/> - Министерство финансов РФ
11. <http://www.nalog.ru/> - Федеральная налоговая служба
12. [www.goscomstat.ru](http://www.goscomstat.ru): сайт Федеральной службы государственной статистики РФ;
13. [www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru): сайт Правительства РФ;
14. <http://www.nlr.ru/> - Российская национальная библиотека.
15. <http://www.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека.
16. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека.
17. <http://www.biznes-karta.ru/> - Агентство деловой информации «Бизнес-карта».
18. [www.ey.com](http://www.ey.com): сайт компании «ERNST & YOUNG»;
19. [www.mirkin.ru](http://www.mirkin.ru): сайт электронной библиотеки «Новая экономика»;
20. [www.ru.pwc.com](http://www.ru.pwc.com): сайт аудиторской компании «PricewaterhouseCoopers» в России;
21. [www.scorecard.ru](http://www.scorecard.ru): сайт компании «МАГ КОНСАЛТИНГ»;
22. [www.finanalisis.ru](http://www.finanalisis.ru): сайт проекта «FINANALIS.RU».
23. <http://ibooks.ru/> Электронная библиотечная система [ibooks.ru](http://ibooks.ru)

#### 6.1. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины

1. Внимательно ознакомьтесь с программой, тематическим и календарным планами, с вопросами к промежуточной аттестации. Вчитываясь в эти документы, постарайтесь вспомнить соответствующий учебный материал общепрофессиональных дисциплин. Выпишите в рабочую тетрадь те понятия, идеи и проблемы, которые Вам незнакомы, встретились при изучении этих документов впервые. При изучении дисциплины Вам предстоит на них обратить особое внимание.
2. Изучайте учебный материал последовательно, соответственно рабочему плану, используя в качестве основы предлагаемое учебное пособие. В случае необходимости возвращайтесь к учебникам по общепрофессиональным дисциплинам, обращайтесь к рекомендованной учебной литературе.
3. При изучении каждой темы, выписывайте встретившиеся Вам новые понятия и термины в рабочую тетрадь. Используя глоссарий, учебники, энциклопедические словари, INTERNET и другие информационные источники раскройте их смысл.
4. Внимательно просмотрите контрольные вопросы, которые приведены в «Планах практических занятий, практических занятий и методических рекомендаций по самостоятельной подготовке обучающихся», выделите те из них, которые относятся к изученной Вами теме. Выпишите их в рабочую тетрадь. Постарайтесь на них ответить. В случае затруднений вновь вернитесь к теоретическому материалу, изложенному в учебном пособии и постарайтесь вникнуть в него более глубоко. При необходимости обращайтесь к рекомендованной для изучения учебной литературе.
5. Из перечня тестов выберите те, которые относятся к изучаемой теме. Выполните их. Если Вы не можете ответить на тестовый вопрос, вновь обратитесь к теоретическому материалу.
6. Вычлените концептуальные идеи, заложенные в учебном материале, раскройте их смысл, обоснуйте и выпишите в рабочую тетрадь.
7. Составьте по теме опорный конспект в виде плана -ответа на вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию.

Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний и промежуточной аттестации (зачет)

1. Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на то, что они находятся в полном соответствии с контрольными мероприятиями, которые Вы выполняли после каждой темы.

2. В рабочей тетради составьте план -конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

Организация самостоятельной работы

Основная цель самостоятельной работы обучаемого - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий.

Самостоятельная работа обучаемого в процессе освоения дисциплины включает в себя:

1. изучение основной и дополнительной литературы по курсу;
2. изучение материалов периодической печати, интернет -ресурсов;
3. выполнение контрольной работы;
4. индивидуальные и групповые консультации по наиболее сложным вопросам.

### **Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса**

1. Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.
2. Текущая аттестация слушателей с использованием электронно -тестовой системы «Ассистент 2».
3. Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

#### **6.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ**

### **1. Планируемые результаты обучения**

«Бухгалтерский финансовый учет» является специальной дисциплиной и изучается слушателями программы повышения квалификации «Бухгалтерский учет».

*Цель изучения учебной дисциплины* «Бухгалтерский финансовый учет» - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета предпринимательской деятельности, представлению финансовой информации различным пользователям для выработки, обоснования и принятия решений в области экономики, финансов, налогообложения и управления на различных уровнях.

**Результаты освоения дисциплины** определяются качественным изменением (развитием) следующих **профессиональных компетенций** слушателей:

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-2).

В результате изучения учебной дисциплины «Бухгалтерский финансовый учет» слушатель должен

**знать:**

- основные принципы бухгалтерского финансового учета и базовые общепринятые правила ведения бухгалтерского учета активов, обязательств и собственного капитала, доходов и расходов в организациях;

- систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;
- проблемы, решаемые бухгалтерами финансового учета в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменения основных и оборотных активов, собственных и заемных источников финансирования активов организации, доходов и расходов, порядок формирования финансового результата за отчетный год; взаимосвязь бухгалтерского учета с налоговым учетом;

**уметь:**

- использовать систему знаний о принципах бухгалтерского финансового учета для разработки и обоснования учетной политики организации;
- решать на примере конкретных ситуаций вопросы оценки, учетной регистрации и накопления информации финансового содержания с целью последующего ее представления в финансовой отчетности;

**владеть:**

- практическими навыками самостоятельного выполнения учетных операций по всем объектам бухгалтерского финансового учета;
- методами разработки и обоснований, связанных с практикой подготовки и оформления учетной политики и различной бухгалтерской документации;

иметь представление:

- об использовании различными пользователями информации финансового учета при принятии управленческих решений;
- о взаимосвязи бухгалтерского финансового, бухгалтерского управленческого учета и налогового учета при подготовке информации для различных пользователей;
- об основных концепциях бухгалтерского финансового учета, финансовой отчетности и перспективах их развития.

*Формы проведения занятий:* лекции, практические занятия, самостоятельная работа слушателя с материалами лекций, практических занятий и рекомендованной литературой, групповые и индивидуальные консультации.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

### 3.2. Содержание тем дисциплины

#### **Тема 1. Основы бухгалтерского финансового учета и его нормативное регулирование**

Предмет, объекты, цели и концепции бухгалтерского финансового учета, система его нормативного регулирования в России.

Основное содержание и порядок ведения бухгалтерского финансового учета. Организационно-правовые особенности предприятий и их влияние на постановку финансового учета в хозяйствующих субъектах.

Учетная политика организации, принципы ее формирования и особенности раскрытия в зависимости от типа организации и ее организационно-правовой формы.

Реформирование бухгалтерского финансового учета в России в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.

#### **Тема 2. Учет денежных средств**

Задачи и нормативное регулирование учета денежных средств.

Понятие и состав денежных средств. *Основное содержание и порядок ведения учета денежных средств.*

Учет денежной наличности в кассе и денежных документов.

Учет денежных средств на расчетных и валютных счетах в банках.

Учет денежных средств на специальных счетах в банках\*.

Учет переводов в пути\*.

Инвентаризация денежных средств.

Раскрытие информации о денежных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

#### **Тема 3. Учет расчетов**

Задачи и нормативное регулирование учета расчетов.

Понятие расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности, сроков расчетов и исковой давности. *Основное содержание и порядок ведения учета расчетов.*

Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками.

Учет расчетов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам.

Учет расчетов по налогам и сборам.

Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.

Учет расчетов с учредителями\*.

Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.

Учет внутрихозяйственных расчетов\*.

Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависимыми обществами\*.

Учет расчетов по совместной деятельности\*.

Учет расчетов по сомнительным долгам.

Инвентаризация расчетов.

Раскрытие информации о расчетах в бухгалтерской финансовой отчетности.

#### **Тема 4. Учет основных средств и производственных запасов**

Задачи и нормативное регулирование учета основных средств.

Понятие, состав, классификация и оценка основных средств. *Основное содержание и порядок ведения учета основных средств.*

Учет поступления основных средств. Особенности учета основных средств в зависимости от способа их поступления (покупка, изготовление, обмен, безвозмездное получение, поступление от учредителей).

Учет налога на добавленную стоимость по приобретению основных средств.

Порядок начисления и учета амортизации основных средств.

Учет затрат на восстановление (ремонт, модернизация, реконструкция) основных средств.

Учет списания, продажи и прочего выбытия основных средств.

Переоценка основных средств, отражение ее результатов в учете\*.

Учет доходных вложений в материальные ценности.

Инвентаризация основных средств.

Раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.

Задачи и нормативное регулирование учета производственных запасов.

Понятие, состав, классификация и оценка производственных запасов. *Основное содержание и порядок ведения учета производственных запасов.*

Учет поступления материальных ценностей различного назначения.

Учет и оценка материальных ценностей при использовании счетов бухгалтерского учета по заготовлению и приобретению материалов, отклонению в стоимости материальных ценностей.

Особенности учета и оценки, неотфактурованных поставок и материалов в пути, материальных ценностей, поступающих по товарообменным (бартерным) операциям\*.

Состав затрат, определяющих стоимость материалов.

Учет заготовительно-складских расходов и порядок их распределения. Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ценностям.

Особенности учета отдельных видов материальных ценностей\*.

Учет материальных ценностей на складах и в бухгалтерии.

Учет отпуска материальных ценностей в производство.

Учет продажи и прочего выбытия материальных ценностей.

Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.

Особенности учета инвентаря и хозяйственных принадлежностей, специальной

оснастки и специальной одежды, учитываемых на отдельных субсчетах к счету «Материалы».

Инвентаризация материальных ценностей различного назначения.

Раскрытие информации о материальных ценностях в бухгалтерской финансовой отчетности.

### **Тема 5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)**

Задачи и нормативное регулирование учета затрат на производство продукции (работ, услуг).

Понятие издержек хозяйственной деятельности, затрат на производство, себестоимости продукции (работ, услуг) и незавершенного производства в бухгалтерском финансовом учете.

Затраты на производство, их состав и классификация. *Основное содержание и порядок ведения учета издержек хозяйственной деятельности.*

Учет затрат на основное производство.

Учет затрат во вспомогательных производствах и их распределение.

Учет и порядок списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

Учет брака в производстве\*.

Незавершенное производство: состав, методы оценки и порядок учета.

Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

Сводный учет затрат на производство. Регистры сводного учета затрат на производство и порядок списания затрат на выпуск продукции.

Инвентаризация незавершенного производства.

Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.

Раскрытие информации о затратах на производство продукции и ее себестоимости в бухгалтерской финансовой отчетности.

### **Тема 6. Учет прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов**

Задачи и нормативное регулирование учета прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов.

Понятие прибылей и убытков, расходов и доходов будущих периодов. Основное содержание и порядок ведения учета прибылей и убытков.

Учет доходов и расходов, связанных с обычными видами деятельности.

Учет прочих доходов и расходов.

Учет недостачи и потерь от порчи имущества.

Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.

Учет нераспределенной прибыли.

Убытки отчетного года, источники их покрытия и порядок учета.

Учет расходов будущих периодов. Учет доходов будущих периодов.

Учет конечного финансового результата. Порядок закрытия счета «Прибыли и убытки» по окончании отчетного года.

Раскрытие информации о прибылях и убытках, расходах и доходах будущих периодов в бухгалтерской финансовой отчетности.

## **4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации**

### **4.1. Тестовые задания основы бухгалтерского учета.**

1. Отличительная черта бухгалтерского учета:

- а) отсутствие специальной службы;
- б) быстрота получения информации;
- в) использование специальных методов сбора информации;
- г) использование трудовых измерителей.

2. Заключительный баланс характеризует хозяйственную деятельность организации:

- а) за определенный период времени;
- б) на дату ее ликвидации;

- в) за два месяца до окончания отчетного года;
- г) на момент приобретения внеоборотных активов.
- 3. Основные средства оцениваются в балансе по:
  - а) сумме фактических затрат на приобретение;
  - б) покупной стоимости;
  - в) инвентарной стоимости;
  - г) остаточной стоимости.
- 4. Система счетов - это способ:
  - а) экономической группировки объектов учета;
  - б) оперативного контроля за активами хозяйства;
  - в) экономической группировки, текущего отражения и оперативного контроля за объектами бухгалтерского учета;
  - г) текущего отражения активов и источников их образования.
- 5. Двойная запись - это способ:
  - а) группировки объектов учета;
  - б) отражения хозяйственных операций;
  - в) обобщения данных бухгалтерского учета;
  - г) проверки правильности корреспонденции счетов.
- 6. Двойная запись обеспечивает взаимную связь между:
  - а) субсчетом и аналитическими счетами;
  - б) счетами и балансом;
  - в) счетами;
  - г) счетами и оборотными ведомостями.
- 7. Корреспонденция счетов - это взаимосвязь между:
  - а) дебетом одного и кредитом другого счета;
  - б) синтетическими и аналитическими счетами;
  - в) аналитическими счетами и субсчетами;
  - г) счетами и балансом.
- 8. Сложной называется бухгалтерская запись (проводка), в которой одновременно корреспондируют:
  - а) один счет по дебету и один по кредиту;
  - б) два счета по дебету и два по кредиту;
  - в) один счет по дебету и два по кредиту;
  - г) один счет по дебету и несколько аналитических счетов по кредиту.
- 9. Группировка счетов по экономическому содержанию осуществляется для:
  - а) построения системы аналитического учета;
  - б) обеспечения единства принципов отражения хозяйственных процессов;
  - в) определения перечня счетов и их однородных групп, необходимых для отражения хозяйственной деятельности отдельной организации;
  - г) получения сводной информации.
- 10. Классификация счетов по структуре предназначена для:
  - а) соизмерения дебетовых и кредитовых оборотов по счету;
  - б) понимания значения оборотов и остатков по счетам;
  - в) построения системы контроля;
  - г) удобства работы.

#### 4.1 Вопросы для подготовки к зачету

- 1 Понятие, задачи, объекты и общие принципы организации бухгалтерского (финансового) учета.
- 2 Содержание бухгалтерского (финансового) учета.
2. Сравнительная характеристика бухгалтерского финансового учета и бухгалтерского управленческого учета.
- 4 Нормативное регулирование бухгалтерского финансового учета в России.
- 5 Реформирование бухгалтерского финансового учета в России в соответствии с

- международными стандартами финансовой отчетности.
6. Учет уставного (складочного) капитала и собственных акций (долей).
  7. Учет добавочного капитала.
  8. Учет резервного капитала.
  9. Учет целевого финансирования.
  10. Раскрытие информации о собственном капитале и целевом финансировании в бухгалтерской финансовой отчетности.
  11. Учет денежной наличности в кассе.
  12. Учет переводов в пути.
  13. Учет денежных средств на расчетных счетах.
  14. Учет денежных средств на валютных счетах.
  15. Учет денежных средств на специальных счетах в банках.
  16. Инвентаризация денежных средств.
  17. Раскрытие информации о денежных средствах в бухгалтерской финансовой отчетности.
  18. Учет финансовых вложений в паи и акции.
  19. Учет финансовых вложений в долговые ценные бумаги.
  - 20). Учет финансовых вложений в предоставленные займы 21. Учет вкладов по договору простого товарищества.
    - 22) Учет резерва по обеспечению вложений в ценные бумаги.
    23. Инвентаризация финансовых вложений.
    - 24-. Раскрытие информации о финансовых вложениях в бухгалтерской финансовой отчетности.
  25. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
  26. Учет расчетов с покупателями и заказчиками
  27. Учет расчетов по краткосрочным кредитам и займам.
  28. Учет расчетов по долгосрочным кредитам и займам.
  29. Учет расчетов по налогам и сборам.
  30. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
  31. Учет расчетов с подотчетными лицами.
  32. Учет расчетов с учредителями.
  33. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
  34. Учет расчетов по претензиям.
  35. Учет расчетов по депонированным суммам.
  - 36». Учет внутрихозяйственных расчетов.
  37. Учет расчетов с филиалами, дочерними и зависящими обществами.
  - 38». Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами.
  39. Раскрытие информации о расчетах с дебиторами и кредиторами в бухгалтерской финансовой отчетности.
  40. Учет приобретения земельных участков и объектов природопользования.
    41. Учет строительства объектов основных средств.
    - 42» Учет приобретения объектов основных средств.
    43. Учет приобретения нематериальных активов.
    - 44-. Учет источников финансирования вложений во внеоборотные активы по объектам различного назначения.
    45. Учет оборудования к установке.

#### **Критерии оценки (шкала оценки)**

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет

стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### *Основная:*

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров, Л.Г. Макарова, под ред. Ю.А. Бабаев. - 4-е изд., перераб. и доп., М.: ИНФРА-М, 2011. - 576 с.
2. Бабаев Ю.А. - под ред. Бухгалтерский финансовый учет. Практикум: Учеб. пособие для вузов. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 509 с.
3. Бабаев Ю.А. - под ред. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов. - М.: Вузовский учебник, 2013. - 650 с.

### *Дополнительная:*

1. Бахтурина Ю.И., Денисов Н.Л., Дедова Т.В.: Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Ю.И. Бахтурина, Т.В. Дедова, Н.Л. Денисов, Под ред. Н.Г. Сапожникова. + CD - ROM. - Инфра-М, 2011.
2. Бухгалтерский учет. Ежемесячный профессиональный журнал для профессиональных бухгалтеров.
3. Главбух. Практический журнал для бухгалтеров.
4. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве / под ред. Г.Ю. Касьяновой. -М.: ИД «Аргумент», 2017. - 296 с.
5. Ковалев В.В. Финансовый учет и анализ: концептуальные основы. - М. : Финансы и статистика, 2014. - 720 с.
6. Компьютерные программы «Консультант Плюс», «Гарант», 1С: Бухгалтерия и др.

## БУХГАЛТЕРСКАЯ (ФИНАНСОВАЯ) ОТЧЕТНОСТЬ

### 1. Планируемые результаты обучения

В условиях рыночной экономики бухгалтерская (финансовая) отчетность хозяйствующих субъектов становится основным средством коммуникации и важнейшим элементом информационного обеспечения финансового анализа.

Цель дисциплины - формирование у студентов понимания основных принципов и методологии составления бухгалтерской финансовой отчетности в зависимости от потребностей различных пользователей *Задачи дисциплины:*

- получение системы знаний о бухгалтерской (финансовой) отчетности как одной из функций предпринимательской деятельности, позволяющей принять соответствующие решения в рыночной экономике;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- формирование и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей.

Результаты освоения программы повышения квалификации определяются качественным изменением (развитием) следующих профессиональных компетенций слушателей:

- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-3);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-4).

Слушатель должен в результате освоения дисциплины освоить следующие знания и навыки:

- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, получение навыков работы с компьютером как средством управления информацией, способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях.
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;
- способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

#### 1. Объем дисциплины и виды учебной работы

*См. учебный план таблицы 1.*

#### 3.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Теоретические аспекты бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Определение понятия. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о хозяйственной деятельности предприятия.

Понятие концепции - основные теоретические принципы ведения бухгалтерского учёта и отчетности. Концепции: 1) действующего предприятия, активы организации не оцениваются по отдельности; 2) наращивания, учёт доходов и расходов ведётся в момент их возникновения; 3) неизменности, требует, чтобы отчётность велась на основе неизменности методов учёта; 4) осторожности, записи поступлений прибыли или дохода не должны делаться до того, как деньги реально поступят, а записи убытков производятся в тот момент, когда эти убытки только прогнозируются; 5) существенности бухгалтерской информации, в бухгалтерской отчетности необходимо пояснять важные вопросы. Требования к бухгалтерской отчетности: достоверность; полное представление о финансовом положении организации, финансовых результатах её деятельности и изменениях в её финансовом положении; нейтральность информации; сопоставимость показателей в отдельных формах отчетности за различные отчетные периоды.

Фундаментальные концепции МСФО:

- 1) учёт по методу начисления; 2) непрерывная деятельность компании.

Нормативное регулирование отчетности в России. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учёте состоит из Федерального закона «О бухгалтерском учёте», других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации. Общее методологическое руководство бухгалтерским учётом в Российской Федерации осуществляется Правительством Российской Федерации. Нормативные акты и методические указания по бухгалтерскому учёту издаются органами, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учёта.

Виды отчетности: бухгалтерская статистическая, оперативная, внешняя, внутренняя. Взаимная увязка показателей различных видов и форм отчетности. Значения и функции отчетности в рыночной экономике. Качественные характеристики отчетных форм. Состав отчетности: промежуточной и годовой, особенности для предприятий различных форм собственности.

Бухгалтерская отчетность составляется и представляется организациями (предпри-

ятиями) по единым правилам, в соответствии с нормативными актами органов, регулирующих бухгалтерский учёт. Признаки отчётов: 1) объём сведений, включаемых в отчёты; 2) цели, для которых составляются отчёты; 3) периоды, охватываемые отчётностью. Виды бухгалтерской отчётности: частная и общая, внешняя и внутренняя, периодическая и годовая.

Тема 2. Состав бухгалтерской (финансовой) отчётности. Бухгалтерский баланс и модели его построения.

Значение и функции бухгалтерского баланса в рыночной экономике.

Отражение в балансе всей совокупности имущественных отношений. Степень риска предпринимательской деятельности и наращение собственного капитала (чистых активов).

Принципы построения баланса. Состав и классификация статей актива, характеристика его статей. Состав и классификация статей пассива, характеристика его статей.

Качественные характеристики баланса.

Техника составления бухгалтерского баланса промежуточного (месячного, квартального) и этапы составления годового баланса (6 этапов).

Фальсификация и вуалирование бухгалтерских балансов. Сущность вуалирования и фальсификации.

Тема 3. Отчет о прибылях и убытках: схемы построения в отечественных и международных стандартах, взаимосвязь с налоговыми расчетами.

Значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах в рыночной экономике.

Показатели формы отчета о прибылях и убытках (ф.№2), порядок их формирования и отражения в учетных регистрах и форме отчета.

Аналитическое использование отчета о прибылях и убытка в оценке доходности и рентабельности предприятия (хозяйства).

Тема 4. Отчет о движении денежных средств, модели его составления.

Целевое назначение отчета для внутренних и внешних пользователей. Факторы, повлиявшие на широкое применение указанного отчета в международной практике. Показатели отчета.

Два варианта методики составления отчета о движении денежных средств (прямой и косвенный). Недостатки действующей формы № 4 «Отчет о движении денежных средств» в России по сравнению с Международной практикой ее составления.

Тема 5. Приложение к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.

Целевое назначение отчета для внутренних и внешних пользователей. Показатели отчета.

Взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием и контролем за движением денежных потоков предприятия, а также балансом и отчетом о прибылях и убытках.

Тема 6. Сводная бухгалтерская (финансовая) отчётность.

Понятие, назначение сводной бухгалтерской отчётности. Сводная отчётность составляется при наличии у организации дочерних и зависимых обществ, находящихся на территории страны и за её пределами. Объём, порядок и сроки представления сводной отчётности. Формы бухгалтерской сводной отчётности. Метод построчного суммирования. Деловая репутация дочернего общества. Доля меньшинства

Сегментарная отчетность финансово - промышленных групп, концернов и других взаимосвязанных форм объединения, ее значение, состав и роль в процессе управления. Порядок составления, сроки представления, регламентация в учетной политике организации. Практика применения ПБУ 12/2000 «Информация по сегментам».

4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Текущий контроль знаний слушателей осуществляется в ходе аудиторных занятий путем систематической проверки качества изученных тем, по форме и методике, выбираемой преподавателем.

Система текущего контроля включает:

- контроль выполнения слушателями заданий по самостоятельной работе (письменный опрос);
- решение практических заданий по изучаемой тематике (устный опрос);
- результаты тестирования знаний дисциплины (контроль с помощью технических средств).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет.

- 4.1 Вопросы для подготовки к зачету
  1. Концепции бухгалтерской (финансовой) отчетности в России.
  2. Метод учёта покупки -присоединения.
  3. Какая деятельность считается текущей деятельностью?
  4. Требования к бухгалтерской отчетности.
  5. Обновление информации о прекращаемой деятельности.
  6. Прирост стоимости внеоборотных активов, выявляемый по результатам переоценки их имеет реальное денежное покрытие?
  7. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России.
  8. Данные о хозяйственной деятельности организаций.
  9. Каким образом влияет величина расходов по приобретению малоценных и быстроизнашивающихся предметов на реальную стоимость имущества?
  10. Признаки отчетов. Виды бухгалтерской отчетности.
  11. Данные об инвестиционной деятельности организаций.
  12. Может проводиться обязательный аудит индивидуальными аудиторами?
  13. Значение бухгалтерского баланса в процессе управления организацией (предприятием).
  14. Справочные данные к отчету об изменениях капитала.
  15. Применяется ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» кредитными организациями?
  16. Модели построения бухгалтерского баланса.
  17. Справочные данные Отчёта о прибылях и убытках..
  18. С какой целью профсоюзы изучают данные бухгалтерской (финансовой) отчетности?
  19. Оценка статей бухгалтерского баланса с учётом инфляции.
  20. Отражение доходов и расходов от обычных видов деятельности в бухгалтерской (финансовой) отчетности.
  21. Поставьте корреспонденцию счетов: по причине прекращения договора о совместной деятельности списываются финансовые вложения в сумме 100 тыс. руб.
  22. Содержание Отчёта о прибылях и убытках.
  23. Адреса и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
  24. Движение иностранной валюты в ф. №4 отражается в составе деятельности: текущей, инвестиционной, финансовой?
  25. Статьи Отчёта о прибылях и убытках по Международным стандартам финансовой отчетности.
  26. Справочная информация в бухгалтерском балансе.
  27. Каким образом информация об условных активах раскрывается в бухгалтерской отчетности?
  28. Методы построения Отчёта о движении денежных средств.
  29. Промежуточная бухгалтерская отчетность.
  30. На какой показатель бухгалтерской отчетности может повлиять отсутствие аналитического учёта прочих расходов?
  31. Отчёт об изменениях капитала.
  32. Состав годовой отчетности субъектов малого предпринимательства.
  33. Каким образом в бухгалтерской отчетности отражается реконструкция цеха?
  34. Приложение к бухгалтерскому балансу (ф. №5).
  35. Достоверность бухгалтерской отчетности.

36. Поставьте корреспонденцию счетов:
37. создан резерв под обесценение акций.
38. Пояснительная записка.
39. Информационное обеспечение составления бухгалтерской (финансовой) отчётности.
40. Можно делать исправления «задним числом»?
41. Сводная бухгалтерская отчётность.
42. Отражение налога на добавленную стоимость в бухгалтерской (финансовой) отчётности.
43. Какая деятельность считается финансовой деятельностью?
44. Консолидированная отчётность.
45. Сравнимость информации, отражённой в формах бухгалтерской (финансовой) отчётности.
46. Кто подписывает ведомость учёта результатов инвентаризации?
47. Сегментарная отчётность организации.
48. Существенность информации.
49. На каком счёте отражается убыток отчётного периода, перенесённый на будущее для целей налогообложения?
50. События после отчётной даты.
51. Информация об операциях, которая может не раскрываться в финансовой отчётности.
52. На каком счёте учитываются расходы организации по переоформлению учредительных документов?
53. Отражение информации об аффилированных лицах в бухгалтерской отчётности.
54. Методы составления первичной консолидированной отчётности.
55. Какая дата считается отчётной при составлении бухгалтерской отчётности?
56. Раскрытие информации по прекращаемой деятельности в годовой бухгалтерской отчётности.
57. Положение об учётной политике.
58. В каком разделе баланса отражается сумма НДС по приобретённым ценностям?
59. Информация, сопутствующая бухгалтерской отчётности.
60. Раскрытие информации о резервах организации (предприятия) в бухгалтерской отчётности.

#### Подготовка к зачету

1. Внимательно изучите перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию. Обратите внимание на фонды оценочных средств текущего контроля по ходу освоения дисциплины, которые Вы выполняли.
2. Вернитесь к тестовым заданиям, которые Вы выполняли. Если вы правильно ответили на 80% и более вопросов - хорошо, от 60 до 80% - удовлетворительно, если ниже 60% - неудовлетворительно.
3. При неудовлетворительном результате для успешного прохождения промежуточной аттестации Вам необходимо вернуться к учебному пособию и своим записям в рабочей тетради. Повторите учебный материал. При необходимости вернитесь к рекомендованной литературе.
4. В рабочей тетради составьте план -конспект ответа на каждый из вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию.

1. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Демонстрации дидактических материалов дисциплины через проектор.

Текущая аттестация слушателей с использованием электронно-тестовой системы «Ассистент 2».

Программное обеспечение OpenOffice, включающее текстовый процессор Writer, табличный процессор Calc, программу подготовки презентаций Impress.

Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Учебный процесс по данной дисциплине проводится в лекционных аудиториях, оборудованных видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и

имеющих выход в сеть Интернет.

Практические занятия проводятся в помещениях, оборудованных учебной мебелью, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Для организации самостоятельной работы слушателей предусмотрены компьютерные классы и библиотека, имеющая рабочие места для слушателей, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет.

#### АВТОМАТИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

##### 1. Планируемые результаты обучения

Программа обучения построена на базе курса «Автоматизация бухгалтерского учета. Курс предназначен для бухгалтеров предприятий любых размеров и видов деятельности. Программа 1С: Бухгалтерия дает все возможности для полного ведения бухгалтерского учета на предприятии, формирования отчетности.

Цели и задачи курса:

- приобретение студентами необходимых теоретических знаний и практических
- навыков работы в системе «1С: Бухгалтерия 8»;
- подготовить слушателей для эффективной работы в конфигурации «Бухгалтерия», основанной на платформе нового поколения 1С Предприятие 8, позволяющей вести автоматизированный бухгалтерский и налоговый учет в организации;
- изучить особенности программы, освоить ввод хозяйственных операций, оформление типовых бухгалтерских документов;
- получить навыки формирования стандартных бухгалтерских отчетов;
- познакомиться с заполнением регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности.

Описание курса:

Курс предназначен для подготовки бухгалтеров, желающих освоить самую массовую программу автоматизации бухгалтерского и налогового учета.

Рассматриваются возможности по работе со справочниками, при регистрации операций, а также анализа данных.

По окончании курса обучающийся должен уметь настраивать программу на ведение учета; работать со справочниками программы; регистрировать хозяйственные операции; формировать стандартные бухгалтерские отчеты; использовать возможности программы для повышения эффективности работы; заполнять регламентированную бухгалтерскую и налоговую отчетность.

- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-2);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-3);
- способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации с использованием компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета (ПК-4).

Слушатель должен освоить следующие навыки:

- владение культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения;
- умение использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
- способность к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;
- способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы

рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

- способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами.

Промежуточной формой аттестации по дисциплине является зачет.

2. Объем дисциплины и виды учебной работы

*См. учебный план таблица 1.*

2.2. Содержание тем дисциплины

Тема 1. Общее знакомство с программой

Режимы работы программы 1С: Бухгалтерия. Знакомство с интерфейсом 1С. Бухгалтерские счета.

План счетов. Справочная система и путеводитель по конфигурации.

Тема 2. Справочники

Назначение справочников. Структура, реквизиты окна. Поиск, сортировка, отбор, перемещение элементов справочника. Редактирование, копирование и удаление справочников. Практическая работа «Работа со справочниками»

Тема 3. Документы

Способы создания нового документа. Общие реквизиты документов. Быстрое заполнение табличных частей документов. Проведение документов. Печать и поиск документов.

Практическая работа «Работа с документами».

Тема 4. Журналы

Типы журналов. Интервал видимости. Элементы окна журналов. Ввод, редактирование, копирование, перемещение, удаление объектов журналов. Знакомство с операциями и проводками.

Практическая работа «Работа с журналами».

Тема 5. Начало работы

Ввод сведений об организации. Установка рабочей даты. Первоначальная настройка. Константы.

Заполнение справочника «Контрагенты».

Практическая работа «Ввод сведений об организации».

Тема 6. Хозяйственные операции

Методы ввода. Формирование уставного капитала.

Практическая работа «Ввод типовой операции вручную»

Тема 7. Учет кассовых операций

Поступление и выдача наличных из кассы. Оформление приходного и расходного кассового ордера. Формирование кассовой книги.

Практическая работа «Ввод кассовых документов».

Тема 8. Учет банковских операций

Оформление платежного поручения и банковской выписки. Анализ движения денежных средств по счету.

Практическая работа «Ввод банковских документов».

Тема 9. Расчеты с покупателями и поставщиками

Регистрация договора. Выписка счета на оплату. Оформление предоплаты поставщику.

Практическая работа «Работа с поставщиками».

Тема 10. Учет основных средств

Поступление ОС от учредителей и поставщиков. Примеры оформления поступления ОС сложной проводкой вручную, типовой операцией и документом.

Практическая работа «Поступление ОС».

Тема 11. Ввод объектов в эксплуатацию

Заполнение справочников «Подразделения», «Статьи общепроизводственных затрат», «Основные средства», «Объекты внеоборотных активов». Порядок ввода документа.

Практическая работа «Ввод ОС в эксплуатацию»

Тема 12. Поступление оборудования, монтаж и ввод в эксплуатацию  
Заполнение справочников, ввод операций и документов.

Практическая работа «Поступление оборудования, требующего монтажа и наладки».

Тема 13. Поступление материалов

Оформление счет-фактуры и документов поступления на склад.

Практическая работа «Поступление материалов от поставщика».

Тема 14. Работа с подотчетными лицами

Ввод сотрудника. Доверенность. Выдача наличных под отчет. Оприходование материалов. Авансовый отчет. Учет транспортных расходов. Практическая работа «Работа с подотчетниками».

Тема 15. Учет затрат на производство

Использование счета 20, 25, 26. Заполнение справочников «Статьи затрат», «Виды продукции, работ, услуг», «Номенклатура». Отпуск материалов в производство. Практическая работа «Затраты на производство».

Тема 16. Учет и продажа готовой продукции Передача на склад готовой продукции. Отгрузка.

Практическая работа «Отгрузка готовой продукции».

Тема 17. Учет заработной платы

Кадровый учет, расчет, начисление и выплата заработной платы. Удержания. Больничные листы.

Практическая работа №14 «Учет заработной платы».

Тема 18. Расчеты по НДС

НДС в конфигурации. Помощник по учету НДС. Формирование книги покупок и продаж.

Регламентные операции.

Тема 19. Формирование баланса. Отчеты

Стандартные регламентированные и специализированные отчеты.

Тема 20. Резервная копия базы Сохранение и восстановление базы данных

3. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

4.1 Вопросы для подготовки к зачету

Примеры зачетных заданий

1. Задание

Сюжет «Договора займа»

В конфигурации необходимо обеспечить ведение учета расчетов по договорам займа, исходя из следующего.

*Заемщик* - Предприятие или организация, входящая в состав предприятия, привлекающие заемные средства

*Займодавец* - сторонняя организация или физическое лицо, предоставляющее денежные средства в долг под проценты.

*Агент* - собственная организация, структурное подразделение или сотрудник, являющийся посредником в заключении договора займа, за что получает агентское вознаграждение в зависимости от размера и реального срока использования привлеченных заемных средств. Участие агента в заключении договора необязательно.

*Договор займа* включает следующие сведения: номер договора; дата заключения договора; дата начала действия договора, заемщик, займодавец; агент; сумма договора; валюта договора; дата окончания договора; процент годовых, выплачиваемый займодавцу при возврате денежных средств.

Учет расчетов по договорам займов включает следующие операции:

1. Ввод и сохранение сведений первичных документов «Договор займа»
2. Зачисление суммы займа на расчетный (валютный) счет организации -заемщика
3. Начисление процента за пользование заемными средствами (при закрытии договора)

Начисленный процент рассчитывается по формуле  $SxPx D/365/100$ , где S- реально поступившая сумма по договору займа, P - процент по договору; D - фактический срок использования займа в днях от даты поступления денежных средств (включительно) до даты фактического окончания договора (включительно), но не позже даты окончания, указанной в договоре.

*Критерии оценки (шкала оценки):*

- оценка «зачтено» выставляется слушателю при условии достаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий;
- оценка «незачтено» выставляется слушателю при условии недостаточного раскрытия

профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

1. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

*Основная литература:*

0. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.1. Практическое пособие; КноРус - Москва, 2012. 368 с.

1. Чистов Д. В., Харитонов С. А. Практикум по программе "1С: Упрощенка 8"; 1С-Пабблишинг - Москва, 2010. - 436 с.

*Дополнительная литература:*

1. Баев. Н.Г. Учет налога на прибыль в "1С: Бухгалтерия 8": Учебные материалы "1С: Бухгалтерский и налоговый консалтинг". - М.: 1С-Пабблишинг, 2010. - 164 с.

2. Бойко Э. В. 1С: Предприятие 8.0. Универсальный самоучитель; Омега-Л - Москва, 2011. - 232 с.

*Примерный перечень вопросов для итогового экзамена*

1. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
2. Предмет и метод бухгалтерского учета
3. Документальное оформление хозяйственных операций для целей бухгалтерского учета
4. Классификация и оценка хозяйственных средств организации
5. Бухгалтерские счета и двойная запись на счетах
6. Инвентаризация имущества и обязательств организации
7. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг)
8. Формы бухгалтерского учета
9. Организация бухгалтерского учета на предприятии
10. Учетная политика организации
11. Влияние учетной политики организации на показатели финансовой отчетности
12. Реформирование бухгалтерского учета в Российской Федерации
13. Бухгалтерский учет наличных денежных средств организации
14. Бухгалтерский учет операций на расчетных счетах организации
15. Формы безналичных расчетов
16. Автоматизированная форма бухгалтерского учета
17. Учет наличия и движения товаров в организациях розничной торговли
18. Учет наличия и движения товаров в оптовых торговых организациях
19. Учет издержек обращения в предприятиях торговли
20. Учет долгосрочных инвестиций и капитальных вложений
21. Учет собственных основных средств организации
22. Учет лизинговых операций
23. Учет арендных операций
24. Бухгалтерский учет финансовых вложений в ценные бумаги
25. Учет нематериальных активов
26. Учет производственных запасов
27. Бухгалтерский учет затрат на производство продукции (работ, услуг)
28. Учет затрат на производство в строительных организациях
29. Учет затрат на производство в сельскохозяйственных предприятиях
30. Учет выпуска и продажи готовой продукции
31. Учет прочих доходов и расходов организации
32. Учет прибылей и убытков
33. Учет использования прибыли
34. Особенности формирования и учета уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм
35. Учет внутрихозяйственных расчетов
36. Учет кредитов банка
37. Организация труда и заработной платы

38. Учет расчетов с подотчетными лицами
39. Учет расчетов по оплате труда
40. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
41. Учет операций по совместной деятельности
42. Учет имущества и обязательств в иностранной валюте
43. Учет импортных операций
44. Учет экспортных операций
45. Бухгалтерский учет хозяйственной-деятельности субъектов малого предпринимательства
46. Учет ценностей, не принадлежащих организации
47. Бухгалтерская отчетность организации

#### *Критерии оценки (шкала оценки)*

Ответ слушателя на экзамене квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

*Оценка «отлично»* ставится, если слушатель строит ответ логично в соответствии с планом, обнаруживает максимально глубокое знание профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры. Обнаруживает аналитический подход в освещении различных концепций. Делает содержательные выводы. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

*Оценка «хорошо»* ставится, если слушатель строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры, однако наблюдается некоторая непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика. Демонстрирует знание специальной литературы в рамках учебного методического комплекса и дополнительных источников информации.

*Оценка «удовлетворительно»* ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Слушатель обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры отсутствуют.

*Оценка «неудовлетворительно»* ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Слушатель проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

## **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Реализация программы повышения квалификации «1С: БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ» обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее педагогическое образование и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

### **ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

**Доступ к электронно-библиотечным системам:**

«Электронная библиотечная система. IPRbooks»

**Доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) (свободно распространяемые):**

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/>);

Большая научная библиотека (<http://sci-lib.com/>);

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» (<https://cyberleninka.ru/>).

<https://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ);  
- [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru) - сайт «Гуманитарное образование».

### **ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

**используемое программное обеспечение** (*комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства*):

- серверные и пользовательские операционные системы: Ubuntu, Debian, FreeBSD, Linux.
- пакетные менеджеры: rpm, yarn, bundler;
- офисные пакеты: Onlyoffice, OpenOffice (отечественное производство), LibreOffice;
- облачные сервисы: Яндекс.Облако, Google Documents, Google Sites;
- веб-браузеры: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Microsoft Edge.

### **МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

*См. приложение № 1*

Наименование дисциплины	Наименование оборудованных учебных аудиторий	Адрес (местоположение) учебных аудиторий	Документ – основание возникновения права
Теория бухгалтерского учета	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6-1 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (25,38 кв.м., 1 этаж помещение № 6)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 3-1 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования - учебная лаборатория информационных технологий:</b></p> <p>Мультимедийная система: монитор-телевизор, компьютер, USB-микрофон, веб-камера, цифровая камера, флипчарт; Автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютерные столы, стулья (кресла), компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата,</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (20,45 кв.м., 1 этаж помещение № 3)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

<p>мыши лазерные, клавиатуры, микрофоны, наушники); Автоматизированное рабочее место для инклюзивного обучения инвалида и(или) лица с ограниченными возможностями здоровья (компьютерный стол, стул (кресло), компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушник); Автоматизированное рабочее место педагогического работника (компьютерный стол, кресло, компьютер (управляющая станция) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушники); Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Бактерицидный облучатель</p>		
<p><b>Помещение № 5-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (9,06 кв.м., 1 этаж помещение № 5)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
<p><b>Помещение № 9-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа:</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (12,03 кв.м., 1 этаж помещение № 9)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

	к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель		
Бухгалтерский финансовый учет	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6-1 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (25,38 кв.м., 1 этаж помещение № 6)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 3-1 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования - учебная лаборатория информационных технологий:</b></p> <p>Мультимедийная система: монитор-телевизор, компьютер, USB-микрофон, веб-камера, цифровая камера, флипчарт; Автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютерные столы, стулья (кресла), компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мыши лазерные, клавиатуры, микрофоны, наушники); Автоматизированное рабочее место для инклюзивного обучения инвалида и(или) лица с ограниченными возможностями здоровья (компьютерный стол, стул</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (20,45 кв.м., 1 этаж помещение № 3)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

<p>(кресло), компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушник); Автоматизированное рабочее место педагогического работника (компьютерный стол, кресло, компьютер (управляющая станция) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушники); Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Бактерицидный облучатель</p>		
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b>  Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368608,  Республика Дагестан,  г. Дербент,  ул. Гейдара Алиева,  д. 15, К.Е  (16,4 кв.м.,  1 этаж,  помещение  № 8)</p>	<p><b>Договор № 1–ДПО</b>  о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b>  Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368831,  Республика Дагестан,  г.о. город Кизляр,  г. Кизляр,  ул. Хорошева, д. 3  (15,8 кв.м.,  1 этаж, помещение  № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 2–ДПО</b>  о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,          ул. Магомета          Гаджиева, д. 192          (18,8 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 2)</p>	<p><b>Договор № 3–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604,          Республика Дагестан,          г. Дербент,          ул. Локомотивная,          зд. 5          (16,0 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 12)</p>	<p><b>Договор № 4-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г.о. город Махачкала,          г. Махачкала,          ул. Даниялова, д. 12          (16,8 кв.м.,          3 этаж, помещение          № 3-10)</p>	<p><b>Договор № 5-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p>	<p>367013,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,</p>	<p><b>Договор № 6-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,</p>

<p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>пер. Крылова, д. 7 (16,6 кв.м., 1 этаж, помещение № 8)</p>	<p>и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 5А (16,3 кв.м., 1 этаж, помещение № 12)</p>	<p align="center"><b>Договор № 7-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 49 (17,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 1-7)</p>	<p align="center"><b>Договор № 8-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный</p>	<p>367030, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 30 (16,8 кв.м.,</p>	<p align="center"><b>Договор № 9-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>1 этаж, помещение № 4)</p>	
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b> <b>Кабинет бухгалтера:</b> Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000, Республика Дагестан, г.о. город Махачкала, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 115 (15,8 кв.м., 3 этаж, помещение № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 10–ДПО</b> о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение № 5-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (9,06 кв.м., 1 этаж помещение № 5)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
<p><b>Помещение № 9-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b> Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа:</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (12,03 кв.м., 1 этаж помещение № 9)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

	к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель		
Бухгалтерская финансовая отчетность	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6-1 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (25,38 кв.м., 1 этаж помещение № 6)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 3-1 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования - учебная лаборатория информационных технологий:</b></p> <p>Мультимедийная система: монитор-телевизор, компьютер, USB-микрофон, веб-камера, цифровая камера, флипчарт; Автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютерные столы, стулья (кресла), компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мыши лазерные, клавиатуры, микрофоны, наушники); Автоматизированное рабочее место для инклюзивного обучения инвалида и(или) лица с ограниченными возможностями здоровья (компьютерный стол, стул</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (20,45 кв.м., 1 этаж помещение № 3)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

<p>(кресло), компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушник); Автоматизированное рабочее место педагогического работника (компьютерный стол, кресло, компьютер (управляющая станция) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушники); Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Бактерицидный облучатель</p>		
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Гейдара Алиева, д. 15, К.Е (16,4 кв.м., 1 этаж, помещение № 8)</p>	<p><b>Договор № 1–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368831, Республика Дагестан, г.о. город Кизляр, г. Кизляр, ул. Хорошева, д. 3 (15,8 кв.м., 1 этаж, помещение № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 2–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,          ул. Магомета          Гаджиева, д. 192          (18,8 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 2)</p>	<p><b>Договор № 3–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604,          Республика Дагестан,          г. Дербент,          ул. Локомотивная, зд. 5          (16,0 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 12)</p>	<p><b>Договор № 4-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г.о. город Махачкала,          г. Махачкала,          ул. Даниялова, д. 12          (16,8 кв.м.,          3 этаж, помещение          № 3-10)</p>	<p><b>Договор № 5-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p>	<p>367013,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,</p>	<p><b>Договор № 6-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,</p>

<p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>пер. Крылова, д. 7 (16,6 кв.м., 1 этаж, помещение № 8)</p>	<p>и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 5А (16,3 кв.м., 1 этаж, помещение № 12)</p>	<p align="center"><b>Договор № 7-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 49 (17,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 1-7)</p>	<p align="center"><b>Договор № 8-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный</p>	<p>367030, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 30 (16,8 кв.м., 1 этаж, помещение</p>	<p align="center"><b>Договор № 9-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>№ 4)</p>	
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000, Республика Дагестан, г.о. город Махачкала, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 115 (15,8 кв.м., 3 этаж, помещении № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 10–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение № 5-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (9,06 кв.м., 1 этаж помещение № 5)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
<p><b>Помещение № 9-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа:</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (12,03 кв.м., 1 этаж помещение № 9)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

	к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель		
Автоматизация бухгалтерского учета	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6-1 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (25,38 кв.м., 1 этаж помещение № 6)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 3-1 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования - учебная лаборатория информационных технологий:</b></p> <p>Мультимедийная система: монитор-телевизор, компьютер, USB-микрофон, веб-камера, цифровая камера, флипчарт; Автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютерные столы, стулья (кресла), компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мыши лазерные, клавиатуры, микрофоны, наушники); Автоматизированное рабочее место для инклюзивного обучения инвалида и(или) лица с ограниченными возможностями здоровья (компьютерный стол, стул</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (20,45 кв.м., 1 этаж помещение № 3)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

<p>(кресло), компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушник); Автоматизированное рабочее место педагогического работника (компьютерный стол, кресло, компьютер (управляющая станция) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушники); Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Бактерицидный облучатель</p>		
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Гейдара Алиева, д. 15, К.Е (16,4 кв.м., 1 этаж, помещение № 8)</p>	<p><b>Договор № 1–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368831, Республика Дагестан, г.о. город Кизляр, г. Кизляр, ул. Хорошева, д. 3 (15,8 кв.м., 1 этаж, помещение № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 2–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,          ул. Магомета          Гаджиева, д. 192          (18,8 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 2)</p>	<p><b>Договор № 3–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604,          Республика Дагестан,          г. Дербент,          ул. Локомотивная, зд. 5          (16,0 кв.м.,          1 этаж, помещение          № 12)</p>	<p><b>Договор № 4-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.;          Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.;          Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.;          Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000,          Республика Дагестан,          г.о. город Махачкала,          г. Махачкала,          ул. Даниялова, д. 12          (16,8 кв.м.,          3 этаж, помещение          № 3-10)</p>	<p><b>Договор № 5-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p>	<p>367013,          Республика Дагестан,          г. Махачкала,</p>	<p><b>Договор № 6-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,</p>

<p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>пер. Крылова, д. 7 (16,6 кв.м., 1 этаж, помещение № 8)</p>	<p>и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 5А (16,3 кв.м., 1 этаж, помещение № 12)</p>	<p align="center"><b>Договор № 7-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 1 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>368604, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Шеболдаева, зд. 49 (17,2 кв.м., 1 этаж, помещение № 1-7)</p>	<p align="center"><b>Договор № 8-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p align="center"><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный</p>	<p>367030, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Ирчи Казака, д. 30 (16,8 кв.м., 1 этаж, помещение</p>	<p align="center"><b>Договор № 9-ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>

<p>компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>№ 4)</p>	
<p><b>Помещение для организации практической подготовки обучающихся с перечнем основного оборудования</b></p> <p><b>Кабинет бухгалтера:</b></p> <p>Письменный стол – 1 шт.; Стол для переговоров – 1 шт.; Офисное кресло – 1 шт.; Стул – 2 шт.; Персональный компьютер – 1 шт.; Монитор – 1 шт.; Тумба – 2 шт.; Стационарный телефон – 1 шт.; Настольная лампа – 1 шт.; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс) – 1 шт.; Стеллаж - 2 шт.; Шкаф - 2 шт.; Диван – 1 шт.; Вешалка – 1 шт.</p>	<p>367000, Республика Дагестан, г.о. город Махачкала, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 115 (15,8 кв.м., 3 этаж, помещение № 1-3)</p>	<p><b>Договор № 10–ДПО</b></p> <p>о практической подготовке обучающихся, заключенный между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы от 02.02.2026; срок действия договора – 5 лет</p>
<p><b>Помещение № 5-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (9,06 кв.м., 1 этаж помещение № 5)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
<p><b>Помещение № 9-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа:</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (12,03 кв.м., 1 этаж помещение № 9)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

	к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель		
Итоговая аттестация	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 6-1 для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной/ итоговой аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования:</b></p> <p>Письменные столы обучающихся; Стулья обучающихся; Письменный стол педагогического работника; Стул педагогического работника; Кафедра; Магнитно-маркерная доска; Мультимедийный проектор; Экран; Ноутбук с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (25,38 кв.м., 1 этаж помещение № 6)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
	<p><b>Специализированная многофункциональная учебная аудитория № 3-1 для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для организации практической подготовки обучающихся, с перечнем основного оборудования - учебная лаборатория информационных технологий:</b></p> <p>Мультимедийная система: монитор-телевизор, компьютер, USB-микрофон, веб-камера, цифровая камера, флипчарт; Автоматизированные рабочие места обучающихся (компьютерные столы, стулья (кресла), компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мыши лазерные, клавиатуры, микрофоны, наушники); Автоматизированное рабочее место для инклюзивного обучения инвалида и(или) лица с ограниченными возможностями здоровья (компьютерный стол, стул</p>	<p>368600, Республика Дагестан, г.о. город Дербент, г. Дербент, ул. У. Буйнакского, влд. 61а (20,45 кв.м., 1 этаж помещение № 3)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор); срок действия Договора: на неопределенный срок Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>

<p>(кресло), компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушник); Автоматизированное рабочее место педагогического работника (компьютерный стол, кресло, компьютер (управляющая станция) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, мышь лазерная, клавиатура, микрофон, наушники); Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Бактерицидный облучатель</p>		
<p><b>Помещение № 5-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b>  Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600,  Республика Дагестан,  г.о. город Дербент,  г. Дербент, ул. У.  Буйнакского, влд. 61а  (9,06 кв.м.,  1 этаж  помещение № 5)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор);  срок действия Договора: на неопределенный срок  Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор  Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>
<p><b>Помещение № 9-1 для самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования:</b>  Письменные столы; Стулья; Стеллаж для учебно-методических материалов; Многофункциональное устройство (принтер, сканер, ксерокс); Ноутбуки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Моноблоки (в том числе, клавиатуры, мыши, наушники) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа: к электронной информационно-образовательной среде лицензиата; Бактерицидный облучатель</p>	<p>368600,  Республика Дагестан,  г.о. город Дербент,  г. Дербент, ул. У.  Буйнакского, влд. 61а  (12,03 кв.м.,  1 этаж  помещение № 9)</p>	<p>Договор № 002/16 безвозмездного пользования от 30.03.2016 (далее - Договор);  срок действия Договора: на неопределенный срок  Дополнительное соглашение № 1 от 21.09.2020 о внесении изменений в Договор  Дополнительное соглашение № 2 от 30.08.2024 о внесении изменений в Договор</p>