

Профессиональное образовательное частное учреждение
«АСТРАХАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И
ПРАВА»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Президиума Совета
Астраханского облрыболовпотребсоюза



Л.Г.Ланцман

2021г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПЧУ «Астраханский
кооперативный техникум экономики и
права»



А.А.Лепёхин

2021г

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
(Программа подготовки специалистов среднего звена)

по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер
Базовый уровень подготовки

Астрахань- 2021

Содержание

- 1. Общие положения**
- 2. Общая характеристика образовательной программы**
- 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
- 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**
 - 4.1 Общие компетенции
 - 4.2 Профессиональные компетенции
- 5. Структура образовательной программы**
 - 5.1 Учебный план
 - 5.2 Календарный учебный график
 - 5.3 Рабочая программа воспитания
 - 5.4 Календарный план воспитательной работы
- 6. Условия реализации образовательной программы**
 - 6.1 Требования к материально – техническому обеспечению образовательной программы
 - 6.2 Требования к учебно – методическому обеспечению образовательной программы
 - 6.3 Требования к практической подготовке обучающихся
 - 6.4 Требования к организации воспитания обучающихся
 - 6.5 Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы
- 7. Формирование оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ПООП СПО) по специальности 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.) (далее – ФГОС СПО).

ООП определяет рекомендованный объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.2. Нормативные основания для разработки ПООП:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (действующая редакция) "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. N 413 (действующая редакция) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования";

- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (действующая редакция) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 мая 2014 г. N 594 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ";

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

-- Приказ Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов"

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. N 115 "Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (действующая редакция);

- Приказ Министерства просвещения России N 190, Рособнадзора N 1512 от 7 ноября 2018 г. "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 года N 06-259 "О направлении доработанных методических рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования";

- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. N 06-156 "О методических рекомендациях по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям".
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Устав техникума

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл

2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификации, присваиваемые выпускникам образовательной программы: - **бухгалтер**.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: - очная, заочная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации бухгалтер – 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет: на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) имеет своей целью развития у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: **08 Финансы и экономика**.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация «Бухгалтер»
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	ПМ 02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	Осваивается

организации	организации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	Осваивается

4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</p> <p>составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

	клиентами	
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>

	подготовленности	
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

4.2 Профессиональные компетенции

Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных	ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации

<p>операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>		<p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Знания: основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	<p>Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>

	бухгалтерского учета организации	<p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета</p>
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Практический опыт: документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p>

		правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: ведение бухгалтерского учета активов организации
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
		Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета

		<p>производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
<p>ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов</p>
		<p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов</p>
		<p>Знания: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала;</p>

		учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		Практический опыт: выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		Практический опыт: выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

		<p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<p>Практический опыт: выполнение работ по инвентаризации активов организации</p>	<p>Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>Знания: формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<p>Практический опыт: выполнение работ по инвентаризации обязательств организации</p>	<p>Умения: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>

		<p>Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<p>Практический опыт: в выполнении контрольных процедур и их документировании</p>
		<p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
		<p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Практический опыт: выполнение контрольных процедур и их документировании; подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
		<p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
		<p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ВД 3 Проведение расчетов с	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p>

бюджетом и внебюджетными фондами	начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p>Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом</p>

	<p>начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Умения:</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <hr/> <p>Знания:</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p>
	ПК 3.4. Оформлять платежные	Практический опыт:

	<p>документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>в проведении расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, КБК, ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>знать:</p> <p>процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;</p> <p>оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>
<p>ВД 4 Составление и использование</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>Умения: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p>
		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотносальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p>Практический опыт: составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p>

		<p>Умения: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
		<p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные</p>	<p>Практический опыт: составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми</p>

	законодательством сроки;	<p>органами, арбитражными судами</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p>Практический опыт: составление бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения :применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>Знания: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	<p>Практический опыт: анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>

		<p>Умения: составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p>
		<p>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>Практический опыт: анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>

		<p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	<p>Практический опыт: осуществление счетной проверки бухгалтерской отчетности</p>
		<p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>
		<p>Знания: основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>ВД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</p>		
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>		
Практический опыт:	выполнения работ по должности служащего Кассир	
Умения:	<p>применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; осуществлять и документально оформлять операции по приему, выдаче, учету и хранению денежных средств, ценных бумаг и бланков строгой отчетности в кассе; заполнять формы первичной учетной документации по учету денежных расчетов с применением ККМ; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу; сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, подготавливать наличные денежные средства к сдаче в банк; передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; оформлять соответствующие документы по инвентаризации кассы; вводить учетную информацию по кассовым операциям в соответствующие документы в программе «1С: Бухгалтерия»; работать на ККМ различных видов; устранять мелкие неисправности при работе на ККМ, соблюдать правила техники безопасности; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.</p>	

Знания:	нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций и применению ККМ при осуществлении денежных расчетов в кассе; лимит остатков кассовой наличности, порядок установления и соблюдения; формы кассовых и банковских документов, порядок их приема, оформления и проверки; порядок ведения кассовой книги, проверки и обработки кассовых документов; порядок составления кассовой отчетности; принципы составления кассовой отчетности с использованием программы «1С: Бухгалтерия»; основы законодательства о труде; правила и нормы охраны труда.
----------------	--

5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Квалификация - бухгалтер

План учебного процесса подготовки специалистов среднего звена

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации			Общая	Учебная нагрузка обучающихся (в часах)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час в семестр)					
		Экзамены	Зачеты	Диф. зачет		Самостоятельная работа	во взаимодействии с преподавателями						Практика	I курс		II курс		III курс	
							Всего по УД/МДК	в том числе						I сем. 17 нед	II сем. 24 нед	III сем. 17 нед	IV сем. 24 нед	V сем. 17 нед.	VI сем. 14 нед
								Теоретическое обучение	Лабораторные и практические занятия	Курсовые работы	Консультации	Промежуточная аттестация							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
О.00	Общеобразовательный цикл	4	2	8	1476	0	1476	868	536	0	48	24	0	612	864	0	0	0	0
ОДБ.00	Образовательные дисциплины базовые	1	2	6	734	0	734	424	280	0	24	6	0	290	444	0	0	0	0
ОДБ.01	Русский язык	2	-	-	136	0	136	78	46	0	6	6	0	54	82	0	0	0	0
ОДБ.02	Литература	-	-	2	124	0	124	80	40	0	4	0	0	50	74	0	0	0	0
ОДБ.03	Иностранный язык	-	-	2	123	0	123	71	46	0	6	0	0	48	75	0	0	0	0
ОДБ.04	История	-	1	2	123	0	123	77	40	0	6	0	0	48	75	0	0	0	0
ОДБ.05	Физическая культура	-	1	2	117	0	117	45	72	0	0	0	0	48	69	0	0	0	0
ОДБ.06	Основы безопасности жизнедеятельности	-	-	2	70	0	70	50	20	0	0	0	0	42	28	0	0	0	0
ОДБ.07	Астрономия	-	-	2	41	0	41	23	16	0	2	0	0	0	41	0	0	0	0
ОДП.00	Образовательные дисциплины профильные	2	-	1	530	0	530	316	186	0	16	12	0	226	304	0	0	0	0
ОДП.01	Математика	2	-	-	264	0	264	160	90	0	8	6	0	118	146	0	0	0	0
ОДП.02	Экономика	2	-	-	138	0	138	78	48	0	6	6	0	54	84	0	0	0	0
ОДП.03	География		-	2	128	0	128	78	48	0	2	0	0	54	74	0	0	0	0
ОДД.00	Образовательные дисциплины дополнительные	1	-	1	212	0	212	128	70	0	8	6	0	96	116	0	0	0	0

ОДД.01	Родная литература	-	-	2	62	0	62	40	20	0	2	0	0	42	20	0	0	0	0
ОДД.02	Информатика	2	-	-	150	0	150	88	50	0	6	6	0	54	96	0	0	0	0
	Индивидуальный проект (не является учебной дисциплиной)																		
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			5	448	22	426	256	170	0	0	0	0	0	0	128	62	116	142
ОГСЭ.01	Основы философии			6	48	6	42	34	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48
ОГСЭ.02	История			3	52	8	44	36	8	0	0	0	0	0	0	52	0	0	0
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности		3,4,5	6	118	6	112	60	52	0	0	0	0	0	0	36	20	50	12
ОГСЭ.04	Физическая культура		3,4,5	6	160	0	160	80	80	0	0	0	0	0	0	40	42	66	12
ОГСЭ.05	Психология общения				34	2	32	26	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34
ОГСЭ.06	Основы потребительской кооперации			6	36	0	36	20	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	1		1	108	10	98	44	46	0	2	6	0	0	0	72	0	0	36
ЕН.01	Математика	3			72	6	66	26	32	0	2	6	0	0	0	72	0	0	0
ЕН.02	Экологические основы природопользования			6	36	4	32	18	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	8		4	823	75	748	224	438	20	18	48	0	0	0	278	230	192	123
ОП.01	Экономика организации	-,4			106	6	100	20	50	20	4	6	0	0	0	34	72	0	0
ОП.02	Статистика	3			58	2	56	20	28	0	2	6	0	0	0	58	0	0	0
ОП.03	Документационное обеспечение управления			4	40	8	32	10	22	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0
ОП.04	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			6	54	4	50	22	28	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54
ОП.05	Финансы, денежное обращение и кредит	4			86	10	76	28	40	0	2	6	0	0	0	36	50	0	0
ОП.06	Налоги и налогообложение	5			60	4	56	20	28	0	2	6	0	0	0	0	30	30	0
ОП.07	Основы бухгалтерского учета	3			82	4	78	30	40	0	2	6	0	0	0	82	0	0	0
ОП.08	Аудит	5			60	4	56	20	28	0	2	6	0	0	0	0	0	60	0
ОП.9	Информационные	6			88	4	84	12	64	0	2	6	0	0	0	0	0	64	24

	технологии в профессиональной деятельности																		
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			3	68	12	56	12	44	0	0	0	0	0	0	68	0	0	0
ОП.11	Основы предпринимательской деятельности			6	45	5	40	10	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45
ОП.12	Анализ финансово - хозяйственной деятельности	5			76	12	64	20	36	0	2	6	0	0	0	0	38	38	0
ПМ.00	Профессиональный цикл	5		7	1213	39	778	162	524	20	12	60	396	0	0	134	572	304	203
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	4			288	6	174	20	140	0	2	12	108	0	0	94	194	0	0
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			-,4	168	6	162	20	140	0	2	0	0	0	0	94	74	0	0
УП.01.01	Учебная практика			4	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	0
ПП.01.01	Производственная практика		72		0	0	0	0	0	0	0	0	72	0	0	0	72	0	0
	Квалификационный экзамен				12	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	4			240	14	154	42	98	0	2	12	72	0	0	0	240	0	0
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			4	78	6	72	22	48	0	2	0	0	0	0	0	78	0	0
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				78	8	70	20	50	0	0	0	0	0	0	0	78	0	0

УП.02.01	Учебная практика			4	36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	0
ПП.02.01	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0
	Квалификационный экзамен				12	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	5			170	2	96	30	52	0	2	12	72	0	0	0	0	170	0
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			5	86	2	84	30	52	0	2	0	0	0	0	0	0	86	0
УП.03.01	Учебная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0
ПП.03.01	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	0
	Квалификационный экзамен				12	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	12	0
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	6			337	13	252	52	164	20	4	12	72	0	0	0	0	134	203
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			6	105	5	100	26	62	10	2	0	0	0	0	0	0	70	35
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности				148	8	140	26	102	10	2	0	0	0	0	0	0	64	84
УП.04.01	Учебная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36
ПП.04.01	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36
	Квалификационный экзамен				12	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	12
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	4			178	4	102	18	70	0	2	12	72	0	0	40	138	0	0
МДК.05.01	Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир			4	94	4	90	18	70	0	2	0	0	0	40	54	0	0	
УП.05.01	Учебная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	0

ПП.05.01	Производственная практика				36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0	36	0	0
	Квалификационный экзамен				12	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	
ПП	Производственная практика			6	144	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ГИА	Государственная итоговая аттестация				216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ФГОС СПО					2952	146	2050	686	1178	40	32	114	396	572	832	612	864	612	504	
Всего					4428	146	3554	1554	1714	40	80	138	396	572	832	612	864	612	504	
Количество часов в неделю														36	36	36	36	36	36	
1. Программа Государственной итоговой аттестации: 1.1 Подготовка к Государственной итоговой аттестации (дипломная работа) - ___ часов 1.2 Защита дипломной работы - ___ часов 1.3 Государственный экзамен в форме демонстрационного экзамена - ___ часов.					Всего	дисциплины и МДК (час)							612	864	612	864	612	504		
						учебная практика (час)							-	-	-	108	72	-		
						производственная практика (час)							-	-	-	144	72	-		
						экзаменов							-	4	3	5	4	2		
						дифф. зачетов							-	8	2	6	1	8		
						зачетов							2	-	1	1	1	-		

5.2 Календарный учебный график

1. Календарный учебный график на 2021-2024 учебный год

КУРСЫ	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																																		
	1-7	8-14	15-21	22-28	29 сен - 5 окт	6-12	13-19	20-26	27 окт - 2 ноя	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29 дек - 4 янв	5-11	12-18	19-25	26 янв - 1 фев	2-8	9-15	16-22	23 фев - 1 мар	2-8	9-15	16-22	23-29	30 мар - 5 апр	6-12	13-19	20-26	27 апр - 3 май	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29 июн - 5 июл	6-12	13-19	20-26	27 июл - 2 авг	3-9	10-16	17-23	24-31																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52																												
1	16 недель - т/о																	Э	К	К	23 недели - т/о																							Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
2	16 недель - т/о																	Э	К	К	16 недель - т/о																	У	ПП	ПП	У	ПП	У	ПП	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
3	6 недель - т/о					У	ПП	ПП	8,5 недель - т/о								Э	К	К	11,5 недель - т/о										У	ПП	Э	ПД	ПД	ПД	ПД	А	А	А	А	Г	Г	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*																							

Обозначения:

Т/О	Теоретическое обучение	У	Учебная практика	А	Подготовка к государственной итоговой аттестации
Э	Промежуточная аттестация	ПП	Производственная практика (по профилю специальности)	Г	Государственная итоговая аттестация
=	Каникулы	ПД	Производственная практика (преддипломная)	*	Неделя отсутствует

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	Учебная практика	Производственная практика	Преддипломная (квалификационная) практика	Промежуточная аттестация	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего
	2	3		5	6	7	8	9
I курс	39	-	-	-	2	-	11	52
II курс	32	3	4	-	2	-	11	52
III курс	26	2	2	4	1	6	2	43
Всего	97	5	6	4	5	6	24	147

5.3 Рабочая программа воспитания

Цель и задачи воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы:

Цель рабочей программы воспитания – создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств, специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).

Задачи:

- формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации;
- организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения;
- формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства;
- усиление воспитательного воздействия благодаря непрерывности процесса воспитания.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2021-2024 учебный год

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

**ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ
ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по <i>специальности</i> 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституция Российской Федерации; - Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; - Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; - Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р); - Методические рекомендации по воспитанию антикоррупционного мировоззрения у школьников и студентов; - Методические рекомендации «Особенности формирования антинаркотического мировоззрения в подростковой и молодёжной среде» (СибЮИ ФСКН России, Красноярск, 2014); - Методические рекомендации для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ» (МГУ им. М. В. Ломоносова, факультет психологии, Москва, 2017); - Методические рекомендации по профилактике суицидного поведения детей и подростков в образовательных организациях (ФГБНУ «Центр исследования проблем воспитания, формирования здорового образа жизни, профилактики наркомании, социально-педагогической поддержки детей и молодежи», Москва, 2017); - Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях (Минобрнауки России, 2017г.); - "Стратегия противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года" (утв. Президентом РФ 28.11.2014 N Пр-2753); - Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019-2023 годы (утв. Президентом РФ 28.12.2018 N Пр-2665) - Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.); - Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.);

	<p>-Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.)</p> <p>-Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от "17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» (Зарегистрирован 22.01.2021 № 62178) профессиональный стандарт</p> <p>–Устав, Локальные Акты техникума.</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев; на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели, заведующий учебной частью, заведующий экономическим отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций работодателей

Данная программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию (утв. Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.).

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

Личностные результаты реализации программы воспитания <i>(дескрипторы)</i>	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности	ЛР 2

общественных организаций.	
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный,	ЛР 14

дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Принимающий патриотические взгляды и убеждения, уважающий историю и культуру многонациональной России и Астраханской области	ЛР 16
Проявляющий уважение к символике Российской Федерации, Астраханской области, к культурно-историческому наследию Родины	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Стрессоустойчивый, коммуникабельный в различных аспектах жизнедеятельности.	ЛР-16
Проявляющий лидерские качества на производстве.	ЛР-17
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР-18
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости	ЛР-19
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности.	ЛР-20

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
<i>Русский язык Литература Математика Иностранный язык Информатика Физика Химия Биология История Обществознание География Физическая культура Основы безопасности жизнедеятельности</i>	
История	ЛР-1 ЛР-3 ЛР-5

Иностранный язык	ЛР-5 ЛР-8
Физическая культура	ЛР-9
Математика	ЛР-14
Экономика организации	ЛР-2 ЛР-14
Курсовая работа по экономике	ЛР-2 ЛР-14
Статистика	ЛР-2 ЛР-14
Бухгалтерский учет в отраслях	ЛР-2 ЛР-14
Бухгалтерское дело	ЛР-2 ЛР-14
Безопасность жизнедеятельности	ЛР-9 ЛР-10 ЛР-13
Основы бухгалтерского учета	ЛР-2 ЛР-14
Экономическая теория	ЛР-2 ЛР-10 ЛР-14
Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР-2 ЛР-10 ЛР-14
Организация кооперативного дела и предпринимательства	ЛР-2 ЛР-14

РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в профессиональной образовательной организации.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, заместителя директора по УВР, кураторов групп, преподавателей, заведующего учебной частью, заведующего экономическим отделением, педагога-психолога, педагога-организатора, членов Студенческого совета, представителей Совета родителей, представителей организаций работодателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях в соответствии с п. 6. ППССЗ

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и ее ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на период 2021-2022 учебный год.

Дата	Содержание и формы деятельности.	Участники	Место проведения	Ответственные	ЛР	Наименование модуля
СЕНТЯБРЬ						
1	День знаний.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал.	Директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 5, 12.	«Взаимодействие с родителями» «Ключевые дела»/духовно-нравственное
	-Встреча руководства техникума с родителями и студентами нового набора с целью разъяснения Устава техникума, Правил внутреннего распорядка, традиций и истории техникума.	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-психолог	1, 3, 4, 9.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/правовое
2	День окончания Второй Мировой войны: информационные часы	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	преподаватели дисциплины «История», кураторы групп.	1, 5, 6.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Кураторский час, посвященный памяти жертв террористических атак, в рамках акции посвященной Дню солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	преподаватели ОБЖ и БЖД, кураторы групп.	1, 2, 3.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/гражданско-патриотическое
	Урок, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету «Русский язык»	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели дисциплины «Русский язык»	5, 8, 11.	«Кураторство и поддержка»/духовно-нравственное
	Проведение общетехникумовского конкурса талантов «Астраханский колорит»	Обучающиеся 1 курса.	актовый зал	заместитель директора по УВР, педагог-организатор, члены Студенческого совета	2, 5, 8, 9.	«Ключевые дела» «Студенческое самоуправление»/эстетическое/ духовно-нравственное

Проведение общетехникумовских родительских собраний и собраний по группам	Родители и законные представители обучающихся	актовый зал, учебные аудитории техникума.	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп	2, 12.	«Взаимодействие с родителями»/духовно-нравственное
Провести в группах «Час юриста»: -«Знаешь ли ты закон»; -«Права и обязанности несовершеннолетних»; - «Свобода и ответственность живут рядом».	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 9, 10.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/правовое
Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории, актовый зал	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	2, 5, 7, 8.	«Ключевые дела»/эстетическое
Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Обучающиеся всех курсов	спортивный зал	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания, кураторы групп.	1, 3, 7, 9.	«Ключевые дела» /зож и физическое воспитание
Выборы и организация работы актива групп на принципах самоуправления.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1, 3, 7, 9.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное
Организация работы Студенческого совета техникума.	Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся	актовый зал.	заместитель директора по УВР, Председатель Студенческого совета	1, 2, 3.	«Ключевые дела» «Молодежные общественные объединения» «Цифровая среда» «Студенческое самоуправление»/духовно-нравственное
Проведение социологических опросов по группам «Мои религиозные убеждения»	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории.	кураторы групп.	1, 2, 3, 7, 8.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное
Проведение анкетирования:	Обучающиеся	учебные ауди-	заместитель директора по	2, 4, 13,	«Кураторство и под-

	-«Мой выбор профессии»;	1-2 курсов	тории.	УВР, кураторы групп.	14, 15,16,17 ,18,19,20	держка» «Профессиональный выбор»/гражданско- правовое/ духовно- нравственное
	#ЯИЗПРОФТЕХА Конкурс студенческих видеороликов о профессиях	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	2, 5, 7, 8. 16,17,18 ,19,20	«Ключевые дела » «Организация пред- метно- пространственной среды» «Цифровая среда»/ гражданско-правовое// духовно-нравственное
ОКТАБРЬ						
	Фотовыставка «Моя семья – моя династия»	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педа- гог-организатор	2, 5,6,8,12.	«Ключевые дела » «Организация пред- метно-пространственной среды» «Взаимодействие с родителями»/духовно- нравственное/ эстетическое
5	День Учителя: общетехникумовское мероприятие: «Слава и хвала учителям!»	Обучающиеся всех курсов, преподаватели.	актовый зал.	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	4, 6, 7, 11,12,16	«Ключевые дела»/духовно- нравственное
	Проведение спортивного праздника “Веселые старты” для студентов нового набора.	Обучающиеся 1 курса	спортивный зал, открытая спортивная площадка техникума.	директор, заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания	7, 9, 11,16	«Ключевые дела»/зож и физическое воспитание
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 13, 14, 15.	«Учебное занятие»/ гражданско- патриотическое
	Проведение книжных выставок:	Обучающиеся	читальный зал.	заместитель директора по	2, 5, 10,	«Ключевые

	-«Астрахань – моя малая Родина».	всех курсов.		УВР, библиотекарь.	11.	дела)/эстетическое/ гражданско-патриотическое
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	педагог-психолог, преподаватель дисциплин «Экология», «География»	2, 9, 10, 11.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	педагог-психолог, преподаватель дисциплин "Экология", "География"	2, 13.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	«Будущее – это мы!» День самоуправления	Обучающиеся 2, 3 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 4, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Студенческое самоуправление)/гражданско-патриотическое
	Подготовка и проведение открытых классных часов: - «Товаровед 21 века: двигатель торговли»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 4, 13, 14, 15.	«Ключевые дела » «Организация предметно-пространственной среды)/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
	Беседа в рамках проведения акции «День призывника»	Обучающиеся 1 курса	актовый зал	директор, заместитель директора по УВР, кураторы групп, представители военкомата.	1, 2, 3, 9.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	Общетехникумовское мероприятие «Давайте познакомимся» (презентация будущей профессии)	Обучающиеся 2 курса	актовый зал	заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп.	1, 2, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор» /гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
	Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках,	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, руководители кружков,	2, 9, 10, 11.	«Ключевые дела» /зож и физическое

	творческих коллективах			секций, творческих коллективов, педагог-организатор		воспитание
	«Для тех, кто из Профтеха». Праздничный концерт.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор	2, 4, 13, 14, 15.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое/эстетическое
30	День памяти жертв политических репрессий: кураторский час по группам.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели дисциплины «История», педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
НОЯБРЬ						
	«Открытый диалог» Педсовет с работодателями-социальными партнёрами «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путем применения современных педагогических и цифровых технологий в рамках ФГОС СПО» Экскурсии на предприятия Мастер-классы	Обучающиеся 2, 3 курса	Актовый зал площадки организаторов.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор, социальные партнёры.	2, 9, 10, 3, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
4	День народного единства: Фестиваль дружбы народов «День народного единства»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	1, 2, 5, 8, 11.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое/эстетическое
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/гражданско-патриотическое

	Проведение тестирования в группах по проблемам наркомании и алкоголизма.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории.	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1, 5, 8, 9, 11.	«Ключевые дела»/правовое/духовно-нравственное
16	Международный день толерантности. Подготовка и проведение открытого кураторского часа: - «Толерантность – основа гражданского общества»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	3,5, 7,8	«Ключевые дела» /гражданско-патриотическое /духовно- нравственное
	Предпринимательские игры «Бизнес – идеи и проекты» (презентация своей будущей профессии).	Обучающиеся 3курса	актовый зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	3, 7, 13, 14, 15. 16,17,18,19,20	«Профессиональный выбор» /гражданско-патриотическое /духовно- нравственное
	«Твоя активная позиция» - цикл встреч с администрацией техникума. Час директора	члены Студенческого совета техникума,	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, студенты	1, 2, 3, 14.	«Студенческое самоуправление»/гражданско-патриотическая /духовно-нравственное/
	День матери: фотогалерея на тему «Моя любимая мама».	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	6, 7, 12.	«Взаимодействие с родителями»/духовно-нравственное/эстетическое
	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических кураторских часов.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2, 9, 10, 3, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор/ духовно-нравственное
	World Skills VI региональный чемпионат	Обучающиеся 3 курсов.	площадка организатора.	заместитель директора по УВР, преподаватели профессиональных дисциплин	2, 9, 10, 3, 7, 13, 14, 15. 16,17,18,19,20	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/гражданско-патриотическое /духовно-нравственное
ДЕКАБРЬ						
2	День банковского работника	Обучающиеся 2,3	учебные	заместитель директора по	2, 4, 13,	«Профессиональный

	Подготовка и проведение открытых классных часов: - «Моя будущая профессия – банковский работник.»	курсов.	аудитории.	УВР, преподаватели профессиональных модулей, кураторы групп.	14, 15, 16,17,18,19,20	выбор»/гражданско-патриотическое духовно-нравственное /
	- Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних Ленинского РОВД и участковым инспектором по теме “Преступления несовершеннолетних и правовая ответственность за них”.	Обучающиеся всех курсов.	актовый зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, инспектор по делам несовершеннолетних	1, 2, 3, 5, 6.	«Ключевые дела»/правовое
5	Международный день добровольца в России. Организация работы команды волонтеров «Радуга»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп	1, 2, 3, 5, 6.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное
	Проведение спартакиады техникума по баскетболу.	Обучающиеся всех курсов.	спортивный зал.	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания.	3,9	«Ключевые дела» /зож и физическое воспитание
9	День Героев Отечества: галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны».	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал.	заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 8, 12.	«Ключевые дела» «Цифровая среда» «Взаимодействие с родителями» /гражданско-патриотическое
12	День Конституции. Проведение книжных выставок: -«Конституция России – основной закон жизни страны» -«Флаг, герб, гимн – главные символы государства»	Обучающиеся всех курсов.	читальный зал.	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, кураторы групп.	1, 2, 3, 7, 8, 13, 14, 15.	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»/правовое
27	Новогоднее представление. Общетекумовское мероприятие: «Новогодняя сказка»	Члены творческих коллективов.	Актовый зал, спортивный зал	заместитель директора по УВР, члены Студенческого совета, руководители творческих коллективов, кураторы групп.	5, 7, 8, 9, 11, 12.	«Взаимодействие с родителями» «Организация предметно-пространственной среды»/эстетическое

ЯНВАРЬ						
	Встречи с работниками правоохранительных органов, муниципальных образований, представителями традиционных конфессий, общественных организаций по вопросам противодействия экстримизму в РФ, воспитания толерантности, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР кураторы групп, преподаватели правовых дисциплин, работники правоохранительных органов.	1, 2, 3, 9.	«Ключевые дела» «Правовое сознание»/правовое
	Дни финансовой грамотности	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории.	Директор, заместитель директора по УВР, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, кураторы групп.	2, 4, 11, 13, 14, 15. 16,17,18, 19,20	«Ключевые дела » «Цифровая среда» /гражданско-патриотическое / духовно-нравственное
	Спортивный праздник «В здоровом теле-здоровый дух»	Обучающиеся всех курсов	спортивный зал	заместитель директора по УВР, преподаватели физического воспитания, педагог-организатор.	9	«Ключевые дела» /зож и физическое воспитание
	«Татьянин день» (праздник студентов) Проведение общетехникумовского мероприятия: «День студента»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор.	7,9, 11.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное
25	День снятия блокады Ленинграда. Кураторский час по группам.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1, 2, 5, 6, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
ФЕВРАЛЬ						
1	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Кураторский час по группам.	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 3, 5, 8.	«Ключевые дела» / гражданско-патриотическое
2	День русской науки: Игра	Обучающиеся 2-3	актовый зал.	заместитель директора по	4, 7, 8,	«Профессиональный

	«Наука-это мы»	курсов.		УВР, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	10, 13, 14, 15.	выбор»; «Цифровая среда»/гражданско-патриотическое /духовно-нравственное
	«Я – студент профтех» Дни открытых дверей Центра профессиональных квалификаций	Обучающиеся 2-3 курсов.	Актовый зал, площадки техникума.	заместитель директора по УВР, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	4, 7, 8, 10, 13, 14, 15, 16,17,18, 19,20	«Профессиональный выбор «Ключевые дела»/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
	Выпуск ежегодного бюллетеня “Мы – за здоровый образ жизни”.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВ, преподаватели физического воспитания.	2, 3, 7, 9, 11.	«Ключевые дела» «Кураторство и поддержка»/зож и физическое воспитание
21	Кураторские часы, посвященные Международному Дню родного языка»	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	заместитель директора по УВР , преподаватели учебного предмета «Русский язык»	5, 6, 7, 8.	«Ключевые дела » /гражданско-патриотическое
	Кураторские часы на тему «Моя будущая профессия – экономист»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директор по УВР, преподаватели профессиональных модулей, кураторы групп.	1, 2, 7, 13,14.	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела» /гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
23	День защитников Отечества. Военно - Спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященная Дню Защитника Отечества.	Обучающиеся всех курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, педагог-организатор преподаватели физической культуры, кураторы групп.	1,2,9, 11, 12.	«Ключевые дела» /гражданско-патриотическое
	Мероприятия в рамках акции «Русские традиции»: Общетехникумовское мероприятие «Широкая масленица»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, столовая техникума.	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	2, 5, 8, 9.	«Ключевые дела» «Организация предметно-пространственной среды»/эстетическое
МАРТ						
	Проведение смотров-конкурсов	Обучающиеся	учебные	заместитель директора по	1,2, 9.	«Ключевые дела»

	между группами и индивидуальных соревнований под девизом: «Ни одного отстающего рядом».	всех курсов	аудитории	УВР, педагог – организатор, кураторы групп.		гражданско-патриотическое
8	Международный женский день Общетехникумовское мероприятие «А ну-ка девушки»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	5, 6, 7, 8, 11, 12.	«Ключевые дела /эстетическое
	Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1 – 2 курса	актовый зал.	заместитель директора, курирующий воспитание, педагог – организатор, представители ДПС, кураторы групп.	3, 7, 9.	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»/гражданско-патриотическое
	День воссоединения Крыма с Россией. Информационные часы по группам.	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 6, 7, 8.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/гражданско-патриотическое
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, педагог – организатор, кураторы групп.	3, 10, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
	«В мире профессий» Дни открытых дверей	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, педагог – организатор	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/гражданско-патриотическое /духовно-нравственное
АПРЕЛЬ						
	«Без истории нет будущего» Экскурсии в музей техникума	Обучающиеся 1 курса	музей техникума	заместитель директора по УВР, педагог – организатор	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15.	«Ключевые дела» «Профессиональный выбор»/гражданско-патриотическое/духовно-нравственное
12	День космонавтики: Онлайн-выставка в честь 60-летия полета	Обучающиеся 1 курса	актовый зал, учебные	заместитель директора по УВР, преподаватель учебного	1, 5, 9, 10.	«Ключевые дела» «Цифровая

	в космос Юрия Гагарина в Московском планетарии		аудитории	предмета «Астрономия»		среда)/гражданско-патриотическое
	Участие в областном фестивале студенческого творчества “Студенческая весна-2022”	Обучающиеся всех курсов, члены творческого клуба «Созвездие»	территория организатора	заместитель директора по УВР, педагог – организатор.	2, 7, 9, 11.	«Студенческое самоуправление)/эстетическое
	День пожарной охраны. Тематический урок по учебному предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»	Обучающиеся 1 курса	учебные аудитории	председатель предметной цикловой комиссии, преподаватель учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности»	1, 3, 7, 9.	«Кураторство и поддержка)/гражданско-патриотическое
	Общетехникумовское мероприятие «День рождения АКТЭиП»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп	1, 4, 10.	«Ключевые дела» /эстетическое /духовно-нравственное
	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов.	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6, 7.	«Ключевые дела» «Цифровая среда» /гражданско-патриотическое
МАЙ						
	Кураторские часы на тему «Простые нормы нравственности»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	2,3,7,8,12.	«Ключевые дела)/духовно-нравственное
9	День Победы. Проведение Уроков мужества: - Дню Победы посвящается	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 2, 5, 7, 8.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	Общетехникумовское мероприятие «Немеркнущий подвиг народа»	Обучающиеся всех курсов	актовый зал	Директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп.	1, 2, 5, 6, 7, 8.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	Проведение книжных выставок: -«Наши земляки в годы Великой Отечественной войны»;	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, зав.библиотекой..	1, 2, 5, 7, 8, 12.	«Ключевые дела)/гражданско-патриотическое
	Участие в ежегодной	Обучающиеся	площадки	заместитель директора по	1, 7, 9.	«Ключевые дела)/зож и

	легкоатлетической эстафете «Память» среди учебных заведений города, посвященной Дню Победы.	всех курсов	организаторов.	УВР, преподаватели физической культуры, кураторы групп.		физическое воспитание/гражданско-патриотическое.
24	День славянской письменности и культуры. Конкурс сочинений «Сначала было слово»	Обучающиеся 1-2 курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели учебного предмета «Русский язык»	5, 8, 11, 12.	«Ключевые дела» /гражданско-патриотическое
26	День российского предпринимательства Тематическая конференция «Я – начинающий предприниматель» с участием представителей среднего и малого бизнеса.	Обучающиеся 3-4 курсов	актовый зал.	заместитель директора по УВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей, представители среднего и малого бизнеса.	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15, 16,17,18, 19,20	«Профессиональный выбор» /гражданско-патриотическое
	Общетехникумовское мероприятие «Уха по-Астрахански	Обучающиеся всех курсов	площадка техникума.	директор, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп	1, 3, 4, 7, 13, 14, 15.	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела»/эстетическое / гражданско-патриотическое
31	Конкурс презентаций к Всемирному Дню без табака	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, медицинский работник, кураторы групп	3, 4, 9.	«Ключевые дела»/духовно-нравственное
ИЮНЬ						
	Книжная выставка на тему «Правовая ответственность за употребление и распространение психотропных средств»	Обучающиеся всех курсов	читальный зал.	заместитель директора по УВР, зав. библиотекой.	1, 2, 3, 7, 12.	«Цифровая среда» «Правовое сознание» «Организация предметно-пространственной среды»/правовое
6	Пушкинский день России: конкурс стихов	Обучающиеся 1 курсов	учебные аудитории	председатель предметной цикловой комиссии, пре-	1, 5,7.	«Ключевые дела»/духовно-

				подаватели учебного предмета «Русский язык»		нравственное
12	День России. Проведение общетехникумовского мероприятия: - День России.	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	1,2,3,5, 7, 11.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
	«Ярмарка выпускников» (встреча с работодателями)	Обучающиеся выпускных групп	читальный зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, работодатели, учредители	1, 4, 9,13,14, 15. 16,17,18 ,19,20	«Ключевые дела»; «Кураторство и поддержка» «Профессиональный выбор»/гражданско-патриотическое/ гражданско-патриотическое
22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной Войны. Проведение Уроков Мужества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал.	заместитель директора по УВР, кураторы групп, преподаватели учебного предмета «История»	1, 5, 6, 12.	«Ключевые дела»/гражданско-патриотическое
	Конкурс презентаций «Наркотикам – нет!»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, кураторы групп.	1, 2, 9.	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/духовно-нравственное
	- Торжественное вручение дипломов	выпускные группы	актовый зал	Директор,заместитель директора по УВР, педагог - организатор, члены Студенческого совета, учредители.	1, 2, 9,12,13, 14.15. 16,17,18 ,19,20	«Ключевые дела» «Цифровая среда»/духовно-нравственное
ИЮЛЬ (трудовой семестр)						
	Организация и участие в работе студенческих отрядов: -трудовой студенческий отряд	Обучающиеся всех курсов	территория техникума	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	5,8,9.	«Ключевые дела /гражданско-патриотическое
АВГУСТ (трудовой семестр)						
	Организация и участие в работе студенческих отрядов: -торговый студенческий отряд «Кооператор»	Обучающиеся всех курсов	учебные аудитории	заместитель директора по УВР, кураторы групп.	5, 8,9	«Ключевые дела» /гражданско-патриотическое

6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер)

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экологических основ природопользования;
экономики организации;
документационного обеспечения управления;
финансов, денежного обращения и кредита;
бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
основ предпринимательской деятельности;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс

Спортивный зал.

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
Актовый зал.

Перечень специальных помещений (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

Кабинеты:

Налогообложения, налогового учета и планирования;
Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
Бухгалтерского учета;
Социально- гуманитарных наук;
Иностранного языка в профессиональной деятельности;
Математики;
Экологических основ природопользования;
Экономики;
Документационного обеспечения управления;
Финансов, денежного обращения и кредита;
Основ предпринимательской деятельности;
Анализа финансово-хозяйственной деятельности;
Безопасности жизнедеятельности и охраны труда;
Основ (теории) бухгалтерского учета;
Русского языка и культуры речи.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

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

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

рабочими местами по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

многофункциональным устройством;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

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

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют;

счетчиком банкнот;

кассовыми аппаратами;

сейфом;

программным обеспечением: операционной системой Windows;

пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство

«БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

комплектом учебно-методической документации.

Оснащение баз практик

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику профессионального модуля ПМ 01, ПМ 02, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05 (квалификация бухгалтер).

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся:

в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений, в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. N 608н.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

7.1. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. По усмотрению образовательной организации демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу или проводится в виде государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», при условии наличия соответствующих профессиональных стандартов и материалов.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают набор оценочных средств, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки, оснащение рабочих мест для выпускников, утверждаются руководителем образовательной организации и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Задания разрабатываются преподавателями, реализующими программы учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Оценочные средства для промежуточной аттестации должны обеспечить демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией самостоятельно с участием работодателей.

ФОС по программе для специальности формируются из комплектов оценочных средств текущего контроля промежуточной и итоговой аттестации:

- комплект оценочных средств текущего контроля, который разрабатывается по учебным дисциплинам и профессиональным модулям преподавательским составом конкретной образовательной организации, и включают: титульный лист; паспорт оценочных средств; описание оценочных процедур по программе;

- комплект оценочных средств по промежуточной аттестации, который включает контрольно-оценочные средства для оценки освоения материала по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

- фонды оценочных средств по государственной итоговой аттестации.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

7.2. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур (квалификация бухгалтер, специалист по налогообложению)

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен, который проводится в форме государственного экзамена. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе государственной итоговой аттестации оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС. Государственная итоговая аттестация должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

Фонды примерных оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 1.

Для повышения эффективности обеспечения экономики страны квалифицированными кадрами и нивелирования разрыва между требованиями рынка труда и качеством профессионального обучения и профессионального образования Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПКФР) рекомендует использование имеющихся материалов СПКФР (организационно-методических и контрольно-оценочных средств) при формировании содержания образовательной программы и фондов оценочных средств по промежуточной и итоговой аттестации. Данные средства позволят образовательным организациям готовить востребованных специалистов на рынке труда с последующим подтверждением профессиональной квалификации (независимая оценка и присвоение профессиональных квалификаций). Данные материалы утверждены экспертными комиссиями и размещены на официальном сайте <http://asprof.ru>

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды примерных оценочных средств разработаны по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

В рамках освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификации: кассир

Область профессиональной деятельности выпускников:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Описание квалификаций, их параллельное или вариативное освоение, количество и номенклатура модулей, входящих в программу по каждой из траектории

ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ. 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу (ВКР). Тематика дипломной работы может соответствовать не только одному или нескольким профессиональным модулям ФГОС СПО, но и одному или нескольким модулям демонстрационного экзамена по утверждённому КОД.

Выбранные модули должны соотноситься с тематикой выпускной квалификационной работы и быть отражены в дипломной работе.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом обязательных условий по организации и проведению демонстрационного экзамена (ДЭ).

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе указанных профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных АНО «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»

2.2. Порядок проведения процедуры

Организация процедур ДЭ реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Время, отводимое на проведение ДЭ соответствует определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации (КОД) для ДЭ по компетенции Бухгалтерский учет.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной Агентством в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ).

Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как на собственной территории, так и в другой образовательной организации.

В качестве ЦПДЭ аккредитуются мастерские, лаборатории, учебные кабинеты, оснащенные современной материально-технической базой, соответствующие требованиям инфраструктурного листа соответствующей компетенции.

При проведении ДЭ обеспечивается соблюдение процедур ДЭ, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Для обеспечения проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий обучающимися, в том числе при прохождении ДЭ лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами.

При проведении ДЭ в ЦПДЭ обеспечивается питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническая поддержка.

Выборочно возможно проведение Агентством (в рамках установленных полномочий) аудита соблюдения требований подготовки и проведения ДЭ.

ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж по охране труда и технике безопасности студентов на площадке проведения ДЭ;
- выполнение студентами заданий;
- подведение итогов и оглашение результатов.

В случаи опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России и союзом. Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД.

Подведение итогов предусматривает

- заполнение членами комиссии ведомости оценок;
- занесение результатов в информационную систему Competition Information System (CIS);
- оформление протокола, обобщение результатов ДЭ с указанием бального рейтинга студента.

Баллы, полученные на ДЭ должны быть переведены в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы N 1.

Таблица 1

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00-100,00%

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется в последний день ДЭ одновременно с оформлением Протокола, обобщающим результаты ДЭ с указанием бального рейтинга студента.

Главный эксперт заполняет Протокол перевода оценок в баллы, заверяет его своей подписью и передает документ на утверждение председателю ГЭК. Председатель на заседании ГЭК утверждает выставленные оценки и передает секретарю для внесения в Протокол заседания ГЭК.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по специальности по итогам успешного прохождения ГИА, является диплом о среднем профессиональном образовании.

Лицам, прошедшим процедуру ДЭ с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

В условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановки и при установлении карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) заседания ГЭК проводятся с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии её членов.

Защита дипломной работы. проводится в специально подготовленном помещении.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с установленными критериями, объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Комплект оценочной документации паспорт (КОД) № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

1. Паспорт комплекта оценочной документации

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции №R41 «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 8 часов.

КОД № 1.1 может быть рекомендован для оценки освоения основных профессиональных образовательных программ и их частей, дополнительных профессиональных программ и программ профессионального обучения, а также на соответствие уровням квалификации.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции № R41 «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации № 1.1

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS	Важность (%)
1	Организация работы	3,6

2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни	22,5
3	Организация процесса ведения бухгалтерского учета	6,8
4	Составление финансовой отчетности и ее анализ	23,8

Раздел WSSS	Наименование раздела WSSS
1	2
1	Организация работы
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • документацию и правила по охране труда и технике безопасности; • нормативные правовые акты в области организации бухгалтерского учета; • важность поддержания рабочего места в надлежащем состоянии; • значимость планирования всего рабочего процесса, как выстраивать эффективную работу и распределять рабочее время; • современные технологии автоматизированной обработки информации; • порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выполнять требования по охране труда и технике безопасности; • применять нормативные правовые акты в учетной деятельности; • организовывать рабочее место для максимально эффективной работы; • грамотно планировать свою работу, оценивать сроки ее выполнения, продумывать алгоритм действий; • использовать офисное оборудование и программное обеспечение, необходимое для осуществления профессиональной деятельности; • эффективно взаимодействовать с внешним окружением (другие участники, организаторы, эксперты и т.д.); • работать в условиях изменяющихся условий, в том числе стрессовых; • понимать и верно использовать общепринятую терминологию по компетенции.
2	Текущее отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни
	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; • нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; • общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; • порядок проведения проверки бухгалтерских документов; • порядок хранения учетных документов; • вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; • порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; • исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; • методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
	<p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составлять (оформлять) первичные учетные документы; • разрабатывать формы первичных учетных документов; • владеть приемами проверки первичных учетных документов; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • составлять график документооборота; • организовывать документооборот;

	<ul style="list-style-type: none"> • составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; • применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; • калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции; • производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; • проводить учет активов, капитала и обязательств организации; • определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.
3	<p>Организация процесса ведения бухгалтерского учета</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; • порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; • методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; • подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; • настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; • определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; • разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; • заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; • готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; • отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; • интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам; • организовывать и проводить процесс сверки расчетов; • исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
4	<p>Составление финансовой отчетности и ее анализ</p> <p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; • Международные стандарты финансовой отчетности; • состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; • методы финансового анализа; • процедуры анализа показателей финансовой отчетности; • оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

	<ul style="list-style-type: none"> • формировать бухгалтерский баланс; • формировать отчет о финансовых результатах; • детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; • оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; • определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта; • оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; • формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа; • проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению • формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; • предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.
--	--

2.Формат Демонстрационного экзамена: Очный

3.Форма участия: Индивидуальная

4.Вид аттестации: ГИА

КОД ДЭ НОК - да

5. Обобщенная оценочная ведомость.

В данном разделе определяются критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные).

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7.

Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
				Судейские	Объективные	Общие
Текущий учет и группировка данных	Текущий учет хозяйственного учета и группировка данных	3	1,2,3	4,0	26,7	30,7
Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	3	1,3,4	7,0	19,0	26,0
Итого				11,0	45,7	56,7

6. Количество экспертов, участвующих в оценке выполнения задания, и минимальное количество рабочих мест на площадке.

6.1. Минимальное количество экспертов, участвующих в оценке демонстрационного экзамена по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет» - 3 чел.

6.2. Расчет количества экспертов исходя из количества рабочих мест и участников осуществляется по схеме согласно

Количество постов-рабочих мест Количество участников	1-5	6-10	11-15	16-20	21-25
От 1 до 5	3				
От 6 до 10		3			
От 11 до 15			6		
От 16 до 20				6	
От 21 до 25					9

7. Список оборудования и материалов, запрещенных на площадке (при наличии)

- мобильные телефоны;
- портативные электронные устройства (планшеты, КПК и т.д.);
- внешние устройства для хранения (флеш-карты, диски и т.д.).

Примерный план работы Центра проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

	Примерное время	Мероприятие
Подготовительный день	08:00	Получение главным экспертом задания демонстрационного экзамена
	08:00 – 08:20	Проверка готовности проведения демонстрационного экзамена, заполнение Акта о готовности/не готовности
	08:20 - 08:30	Распределение обязанностей по проведению экзамена между членами экспертной группы, заполнение Протокола о распределении
	08:30 – 08:40	Инструктаж Экспертной группы по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	08:40 - 09:00	Регистрация участников демонстрационного экзамена
	09:00 - 09:30	Инструктаж участников по охране труда и технике безопасности, сбор подписей в Протоколе об ознакомлении
	09:30 - 11:00	Распределение рабочих мест (жеребьёвка) и ознакомление участников с рабочими местами, оборудованием, графиком работы, иной документацией и заполнение Протокола
	День 1	08:00-08:30
08:30 – 09:00		Брифинг экспертов
09:00 – 12:00		Выполнение участниками модуля 1
12:00		Эксперты забирают выполненное задание по модулю 1
12:00 – 13:00		Обед
13:00 – 16:00		Выполнение участниками модуля 2 Проверка экспертами работ участников по модулю 1
16:00 – 18:00		Проверка экспертами работ участников по модулю 2, заполнение форм и оценочных ведомостей
18:00 – 19:00		Подведение итогов, внесение главным экспертом баллов в CIS, блокировка, сверка баллов, заполнение итогового протокола

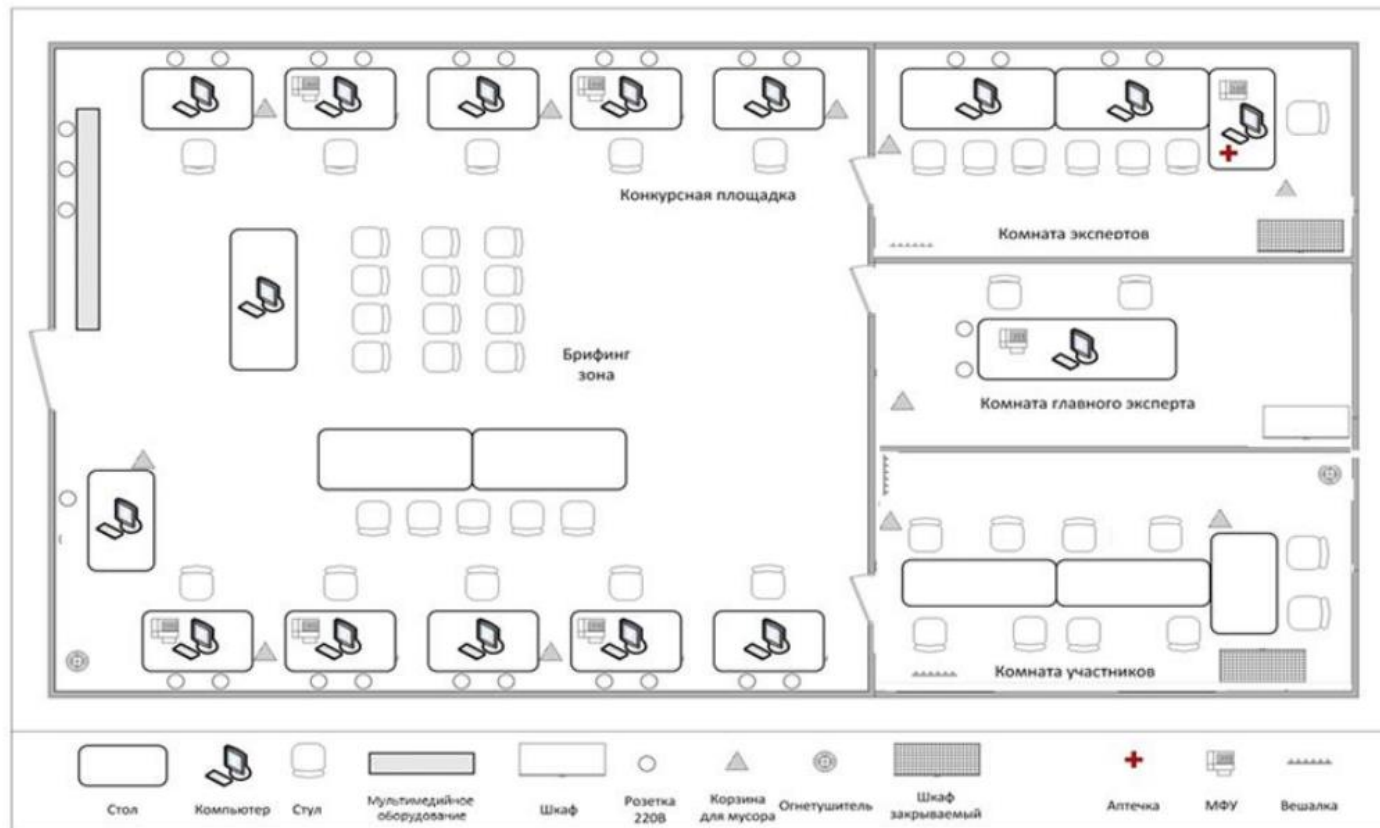
План застройки площадки для проведения демонстрационного экзамена по КОД № 1.1 по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет»

Номер компетенции: R41

Название компетенции: Бухгалтерский учет

Общая площадь площадки: 120 м²

План застройки площадки:



Модули с описанием работ

Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации;
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;
- учетные регистры (ОСВ, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91.02).

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно правовые системы.

Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- Произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности – производство. Себестоимость – полная;
- Сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);

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

– сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;

- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;

- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю. Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию. Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно правовые системы.