

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Астафьева Ольга Александровна  
Должность: Проректор по профессиональному образованию  
Дата подписания: 06.04.2022 09:07:42  
Уникальный программный ключ:  
e9f9ef67df5777b09521b7ed99d910b763e48ec4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ГГТУ)  
ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ГГТУ  
Протокол № 24  
«02» июня 2021 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ГГТУ  
Н. Г. Юсупова  
«02» июня 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работодателя  
Директор  
ИП Русакова Н.И.  
Русакова Н.И.

«30» июня 2021 г.



**СОГЛАСОВАНО**

Представитель работодателя  
Генеральный директор  
ООО «Радуга+»  
Русаков А.С.

«30» июня 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА –  
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование

специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация выпускника

Бухгалтер

на базе

основного общего образования

форма обучения

очная

Орехово-Зуево, 2021 г.

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137).
2. Реквизиты ПООП (при наличии)
3. Профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2014 г. № 611н.
4. Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, утвержденной Протоколом заседания УМО по общему образованию Минпросвещения России № 2/20 от 02.06.2020 г.

#### РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА

на заседании Педагогического совета Промышленно-экономического колледжа ГГТУ  
протокол № 5 от «30» июня 2021 г

Экспертные организации:

ООО «Радуга+»

ИП Русакова Н.И.

Разработчики ООП:

Выставкина Т. М., заместитель директора по учебной работе

Балашова М. С., заместитель директора по учебно-производственной работе

Поливанова Е. В., заместитель директора по учебно- воспитательной работе

Макарова Е.Б. методист

Нуриева Е.А., председатель предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Гаврищук И.А., председатель предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

## Содержание

### **Раздел 1. Общие положения**

### **Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы**

### **Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

### **Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы**

#### 4.1. Общие компетенции

#### 4.2. Профессиональные компетенции

#### 4.3. Личностные результаты

### **Раздел 5. Структура образовательной программы**

#### 5.1. Учебный план

#### 5.2. Календарный учебный график

#### 5.3. Рабочая программа воспитания

#### 5.4. Календарный план воспитательной работы

### **Раздел 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 организации воспитания обучающихся.

#### 6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

#### 6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

### **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

### **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### Приложение 1. Программы профессиональных модулей

Приложение 1.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Приложение 1.1.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Приложение 1.1.2. Рабочая программа производственной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Приложение 1.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Приложение 1.2.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Приложение 1.2.2. Рабочая программа производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Приложение 1.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение 1.3.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение 1.3.2. Рабочая программа производственной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Приложение 1.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение 1.4.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение 1.4.2. Рабочая программа производственной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Приложение 1.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Приложение 1.5.1. Рабочая программа учебной практики ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Приложение 1.5.2. Рабочая программа производственной практики ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Приложение 1.6. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 2.1. Рабочая программа учебной дисциплины БД.01 Русский язык

Приложение 2.2. Рабочая программа учебной дисциплины БД.02 Литература

Приложение 2.3. Рабочая программа учебной дисциплины БД.03 Родной язык

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины БД.04 Иностранный язык

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины БД.05 Физическая культура

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины БД.06 История

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины БД.07 Обществознание

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины БД.08 Астрономия

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины БД.09 Основы безопасности жизнедеятельности

Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины ПД.01 Математика

Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины ПД.02 Экономика

Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ПД.03 География

Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Естествознание

Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.02 Информатика

Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02. История

Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура / Адаптивная физическая культура

Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения

Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06. Основы финансовой грамотности

Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01. Математика

Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. Экологические основы природопользования

Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. Экономика организации

Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит

Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Налоги и налогообложение

Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Основы бухгалтерского учета

Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. Аудит

Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Документационное обеспечение управления

Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Основы предпринимательской деятельности

Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Безопасность жизнедеятельности

Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.011. Организация налоговой системы РФ

Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Налогообложение малого предприятия

Приложение 2.35. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13. Организация налогового учета

Приложение 2.36. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14. Налоговый контроль

Приложение 3. Примерная рабочая программа воспитания

Приложение 4. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки от 5 февраля 2018 года № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137) (далее – ФГОС СПО).

ООП СПО 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.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 июля 2014 г., регистрационный № 33335), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 октября 2014 г. № 1307 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 октября 2014 г., регистрационный № 34342) и от 9 апреля 2015 г. № 387 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2015 г., регистрационный № 37221);

– Приказ Минобрнауки России от 5 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (зарегистрированный Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г., регистрационный № 50137);

– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2013 г., регистрационный № 29200) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);

– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказами Минобрнауки России от 31 января 2014 г. № 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 г., регистрационный № 31524) и от 17 ноября 2017 г. № 1138 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2017 г., регистрационный № 49221);

– 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 8 сентября 2014 г. № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по техническим процессам художественной деятельности», (зарегистрирован в Минюсте России 29 сентября 2014 г., регистрационный № 34157);

### 1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ООП – основная образовательная программа

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

*Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл*

*Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл*

*Цикл ОП - Общепрофессиональный цикл*

*Цикл ПЦ - Профессиональный цикл*

## 2. Общая характеристика основной образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Бухгалтер.

Получение образования по специальности допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: очная форма обучения.

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

## 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	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

#### 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

##### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач	<p><b>Умения:</b> 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>



	профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения.
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Умения:</b> 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
		<b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul>

	денежные и кассовые документы	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</li> </ul>
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>–Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p>– Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить учет основных средств;</li> <li>–проводить учет нематериальных активов;</li> <li>–проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>–проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>–проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>–проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>–проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>–проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>–проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>–проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>–проводить учет собственного капитала;</li> <li>–проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p>–Знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> </ul>
--	--	--

		– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов.</li> </ul>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> </ul>

		<p>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>– давать характеристику активов организации.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>– основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>– в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>– составлять инвентаризационные описи;</p> <p>– проводить физический подсчет активов.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– приемы физического подсчета активов;</p> <p>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <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>
	<p><b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – 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><b>Знать:</b> – 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>
	<p><b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p><b>Уметь:</b> – 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</p>

		<p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</li> </ul>

		<p>завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>– ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>– выделять элементы налогообложения;</li> <li>– определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</li> </ul>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных</li> </ul>

		<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</li> </ul>
	<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>– оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в</li> </ul>

		<p>области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
	<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</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в применении налоговых льгот;</li> <li>– в разработке учетной политики в целях налогообложения;</li> <li>– в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки,</li> </ul>



	<p>отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.</li> </ul>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> </ul>

		<p>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах.</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>– выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– 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><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>– в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>

		<p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p><b>Иметь практический опыт:</b></p> <p>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>-документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p>

<p>рабочих, должностям служащих</p>	<p>бухгалтерские документы</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> </ul>
---	------------------------------------	--

		<p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>–понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</p> <p>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>
--	--	---

		<p>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <p>-документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</p> <p>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–организовывать документооборот;</p> <p>–разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>–вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>–понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого</li> </ul>
--	--	---

		<p>учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>



	<p>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>–понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</p> <p>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p>
--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>–принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>–проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>–проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>–проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>–проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–организовывать документооборот;</li> <li>–разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>–заносят данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>–передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>–исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>–понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>–обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>–поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>–проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>–проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>–учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>–оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>–понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>–определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>–принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>–порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>–правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>
--	--	---

		<p>–сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>–теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>–инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>–принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>–классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>–два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> <p>–учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>–учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>–особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>–порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>–правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
--	--	---

#### 4.3. Личностные результаты

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b> (дескрипторы)</p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
<p>Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.</p>	<p align="center"><b>ЛР 1</b></p>
<p>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 общественных организаций.</p>	<p align="center"><b>ЛР 2</b></p>
<p>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</p>	<p align="center"><b>ЛР 3</b></p>

и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
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.	<b>ЛР 8</b>
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.	<b>ЛР 9</b>
Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 16</b>
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>ЛР 17</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству	<b>ЛР18</b>
Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах	<b>ЛР19</b>
Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;	<b>ЛР20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	
Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем	<b>ЛР21</b>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>ЛР22</b>
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	<b>ЛР23</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей	<b>ЛР24</b>
Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности	<b>ЛР25</b>
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	<b>ЛР26</b>



№	ОП.13. Организации налогового учета	6	120	4	116	66	50	120	4	116	66	50	120	4	116	66	50	120	4	116	66	50													
66	ОП.14. Налоговый контроль		132	4	128	68	60	132	4	128	68	60	132	4	128	68	60	132	4	128	68	60	132												
67	ПФ	5	18	1	1201	46	1155	215	208	20	46	538	32	505	136	214	12	289	8	281	31	82	24	174	6	366	48	72	20	12	1008	153			
73	ПК.01	1	3	270	10	260	60	122	6	270	10	260	60	122	6	270	10	260	60	122	6	270	10	260	60	122	6	270	10	260	60	122	178	92	
75	МДК.01.01.	4	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	100	92	
76	МДК*	4	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	192	10	182	60	122	100	92	
78	УП.01	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
79	УП*	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
81	ПП.01	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
82	ПТ*	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
84	ПК.01.ЭК	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
85	ПТ*	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
87	ПК.02	1	4	268	22	246	76	92	6	268	22	246	76	92	6	268	22	246	76	92	6	268	22	246	76	92	6	268	22	246	76	92	207	61	
88	МДК.02.01.	4	134	16	118	48	70	134	16	118	48	70	134	16	118	48	70	134	16	118	48	70	134	16	118	48	70	134	16	118	48	70	73	61	
90	МДК.02.02.	4	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	61	
91	МДК*	4	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	6	50	28	22	56	61	
93	УП.02	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
94	УП*	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
96	ПП.02	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
97	ПТ*	4	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
99	ПК.03.ЭК	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
100	ПТ*	4	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
102	ПК.03	1	3	132	4	128	10	40	6	132	4	128	10	40	6	132	4	128	10	40	6	132	4	128	10	40	6	132	4	128	10	40	132		
103	МДК.03.01.	5	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54		
104	МДК*	5	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54	4	50	10	40	54		
105	УП.03	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
106	УП*	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
108	ПП.03	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
109	ПТ*	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
111	ПК.03.ЭК	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
112	ПТ*	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
114	ПК.04	1	4	230	6	224	48	72	20	12	230	6	224	48	72	20	12	230	6	224	48	72	20	12	230	6	224	48	72	20	12	230			
115	МДК.04.01.	6	6	82	4	78	10	48	20	82	4	78	10	48	20	82	4	78	10	48	20	82	4	78	10	48	20	82	4	78	10	48	20	82	
116	МДК.04.02.	6	6	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	
117	МДК*	6	6	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	2	62	38	24	20	64	
118	УП.04	6	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
119	УП*	6	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
120	ПП.04	6	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
121	ПТ*	6	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
123	ПК.04.ЭК	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
124	ПТ*	6	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		
126	ПК.05	1	3	157	4	153	21	42	18	157	4	153	21	42	18	157	4	153	21	42	18	157	4	153	21	42	18	157	4	153	21	42	117	40	
127	МДК.05.01.	5	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	27	40	
128	МДК*	5	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	67	4	63	21	42	27	40	
129	УП.05	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	1	час	нед	36		
130	УП*	5	36	36	нед	1	час	нед	1	час	нед																								



## 5.2. Календарный учебный график

### 5.2.1. на базе основного общего образования

Индекс	Компоненты программы	Курс		
		1	2	3
<b>БД</b>	<b>Базовые дисциплины</b>			
БД.01	Русский язык			
БД.02	Литература			
БД.03	Родной язык			
БД.04	Иностранный язык			
БД.05	Физическая культура			
БД.06	История			
БД.07	Обществознание			
БД.08	Астрономия			
БД.09	Основы безопасности жизнедеятельности			
<b>ПД</b>	<b>Профильные дисциплины</b>			
ПД.01	Математика			
ПД.02	Экономика			
ПД.03	География			
<b>ЭК</b>	<b>Элективные курсы</b>			
ЭК.01	Естествознание/История родного края			
ЭК.02	Информатика			
<b>ПП</b>	<b>Профессиональная подготовка</b>			
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл			
ОГСЭ.01.	Основы философии			
ОГСЭ.02.	История			
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности			
ОГСЭ.04.	Физическая культура / Адаптивная физическая культура			
ОГСЭ.05.	Психология общения			
ОГСЭ.06.	Основы финансовой грамотности			
<b>ЕН</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>			
ЕН.01.	Математика			
ЕН.02.	Экологические основы природопользования			
<b>ОПЦ</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>			
ОП.01.	Экономика организации			
ОП.02.	Финансы, денежное обращение и кредит			
ОП.03.	Налоги и налогообложение			
ОП.04.	Основы бухгалтерского учета			
ОП.05.	Аудит			
ОП.06.	Документационное обеспечение управления			
ОП.07 .	Основы предпринимательской деятельности			
ОП.08.	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности			

ОП.09.	Безопасность жизнедеятельности			
ОП.10.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			
ОП.11.	Организация налоговой системы РФ			
ОП.12.	Налогообложение малого предприятия			
ОП.13.	Организация налогового учета			
ОП.14.	Налоговый контроль			
<b>ПЦ</b>	<b>Профессиональный цикл</b>			
<b>ПМ.01</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
УП.01	Учебная практика			
ПП.01	Производственная практика			
<b>ПМ.02</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации			
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
УП.02	Учебная практика			
ПП.02	Производственная практика			
<b>ПМ.03</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
УП.03	Учебная практика			
ПП.03	Производственная практика			
<b>ПМ.04</b>	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			
УП.04	Учебная практика			
ПП.04	Производственная практика			
<b>ПМ.05</b>	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих			
МДК.05.01.	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир			
УП.05	Учебная практика			
ПП.05	Производственная практика			
<b>ГИА.00</b>	Государственная итоговая аттестация			

### 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цели и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной 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.

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.

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 3.

#### **5.4. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 3.

### **6. Условия реализации образовательной деятельности**

#### **6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы.**

6.1.1. Специальные помещения:

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### ***Кабинеты:***

1. русского языка и литературы
2. истории
3. естественнонаучных дисциплин
4. физики и астрономии
5. информатики
6. обществознания
7. социально-экономических дисциплин;
8. иностранного языка;
9. математики;
10. экологических основ природопользования;
11. экономики организации;
12. документационного обеспечения управления;
13. финансов, денежного обращения и кредита;
14. бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
15. основ предпринимательской деятельности;
16. анализа финансово-хозяйственной деятельности;
17. безопасности жизнедеятельности.

##### ***Лаборатории:***

1. информационных технологий в профессиональной деятельности;

2. учебная бухгалтерия.

**Спортивный комплекс:**

1. спортивный зал;
2. открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3. стрелковый тир (электронный).

**Залы:**

1. библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2. актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий:

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

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

**Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»:**

- компьютеры по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программное обеспечение: операционной системой Windows;
- пакет офисных программ;
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия);
- справочный правовой Гарант, Консультант+);
- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- многофункциональное устройство;
- комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических работ.

**Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:**

- автоматизированные рабочие места бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оснащенное мультимедийным оборудованием;
- доска для мела;
- детектор валют,
- счетчик банкнот,
- кассовые аппараты,
- сейф,
- современные программы автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия),
- справочные правовые системы (Гарант, Консультант+);
- справочная система (Главбух);
- комплект учебно-методической документации.

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей

Учебная практика реализуется в учебных кабинетах и лабораториях Промышленно-экономического колледжа ГГТУ в соответствии с имеющимся оборудованием, которое обеспечивают выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

Производственная практика проводится на предприятиях (в организациях) города и района, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки 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 предприятий (организаций) и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

## **6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

6.2.1. Библиотечный фонд Колледжа укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

При наличии электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов, обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

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

6.2.2. Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

## **6.3. Требования к организации воспитания обучающихся**

6.3.1. Условия организации воспитания определяются Колледжем.

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

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

#### **6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, 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, стаж работы которых в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников колледжа отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональному стандарту (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают 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 программы профессиональных модулей образовательной программы, не менее 25 процентов.

#### **6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы**

6.5.1. Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

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

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, выполняют выпускную квалификационную работу (дипломную работу) и сдают демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определены с учетом ООП.

7.3. Для государственной итоговой аттестации колледжем разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

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

7.4. Фонды 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 оценочных средств для проведения ГИА приведены в приложении 4.


## **Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы**

### **Группа разработчиков**

<b>ФИО</b>	<b>Организация, должность</b>
Выставкина Т. М., руководитель	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебной работе
Балашова М. С.	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебно-производственной работе
Поливанова Е. В.	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Макарова Е.Б.	ПЭК ГГТУ, методист
Нуриева Е.А.	ПЭК ГГТУ, председатель предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 38.00.00 Экономика и управление
Гаврищук И.А.	ПЭК ГГТУ, председатель предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин

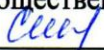

**Приложение 3**  
к ООП по специальности  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

**ПРИНЯТО**  
Решением Педагогического совета  
Промышленно-экономического  
Колледжа ГГТУ  
Протокол от 30.06.2021г. №5

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор  
Промышленно-экономического  
колледжа ГГТУ  
 С.В.Самохина

**СОГЛАСОВАНО**  
Решением  
родительского комитета,  
студенческого совета,  
представителей работодателей

распоряжение от 30.06.2021г. №153

Протокол собрания родительского  
Комитета от 28.06.2021г. №3  
Представитель родительской  
общественности  
 /Е.В.Стенькина/  
Протокол заседания студенческого  
совета от 28.06.2021г. №5  
Председатель студенческого совета  
 С.О.Тарасов/

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

2021г.



## **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 ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И  
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Рабочая программа воспитания разработана на основе требований Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»  <a href="http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007310075">http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007310075</a>,  с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года  <a href="https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70957260/">https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70957260/</a>  и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, а также на основе следующих нормативно- правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками);  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/</a></li> <li>• Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;  <a href="http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007210012">http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202007210012</a></li> <li>• Федеральный Закон от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 31.07.2020);  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_164841/</a></li> <li>• Федеральный Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями на 30.04.2021);  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/</a></li> <li>• Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19558/</a></li> <li>• Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021);  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/</a></li> <li>• Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/</a></li> <li>• Федеральный закон от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)»;  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7495/</a></li> <li>• Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях»;  <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></li> <li>• Перечень поручений Президента Российской Федерации от 06.04.2018 №</li> </ul>

	<p>ПР-580,п.1а; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Перечень поручений Президента Российской Федерации от 29.12.2016 № ПР-2582,п.2б; <a href="http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/">http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/</a></li> <li>• Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; <a href="https://docs.cntd.ru/document/566284989">https://docs.cntd.ru/document/566284989</a></li> <li>• Распоряжение Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 207-р об утверждении Стратегии пространственного развития Российской Федерации на период до 2025 года; <a href="http://government.ru/docs/35733/">http://government.ru/docs/35733/</a></li> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»; <a href="https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minprosvesheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-37/">https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minprosvesheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-37/</a></li> <li>• Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»; <a href="https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvarya_2020_g_41.html">https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvarya_2020_g_41.html</a></li> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 13.03.2019 № 113 «Об утверждении Типового положения об учебно-методических объединениях в системе среднего профессионального образования»; <a href="http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72153622/?prime">http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/72153622/?prime</a></li> <li>• Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ (с изменениями на 09.04.2015); <a href="http://base.garant.ru/70709994/">http://base.garant.ru/70709994/</a></li> <li>• Постановление Правительства, постановление администрации городского округа №3178 от 09.10.2020 «О прогнозе социально-экономического развития Орехово-Зуевского городского округа Московской области на 2021-2023 г.г.». <a href="https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot">https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot</a></li> <li>• Постановление Правительства Московской области от 28.12.2018 № 1023/45 "О Стратегии социально-экономического развития Московской области на период до 2030 года" <a href="https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot">https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyatopravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovleniepravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot</a></li> </ul>
Цель программы	Целью разработки и реализации рабочей программы воспитания является формирование гармонично развитой высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей

	<p>актуальными знаниями и умениями, способной реализовать свой потенциал в условиях современного общества, готовой к мирному созиданию и защите Родины.</p> <p>Главной задачей является создание организационно-педагогических условий в части воспитания, личностного развития и социализации обучающихся в ПЭК ГГТУ с учетом получаемой квалификации на основе соблюдения непрерывности процесса воспитания в сфере образования.</p> <p>В ходе формирования рабочей программы воспитания рекомендуется использовать структуру и формулировки, предложенные в примерной программе воспитания, которые дополняются и изменяются в соответствии со спецификой деятельности ПОО и особенностями уклада жизни субъекта Российской Федерации.</p> <p>Внедрение рабочей программы должно содействовать созданию воспитывающей среды в организации, улучшению имиджа ПЭК ГГТУ на муниципальном и региональном уровне, расширению партнерских отношений с предприятиями, социокультурными и спортивными учреждениями.</p>
Сроки реализации программы	Основное общее образование – 2 года 10 месяцев;
Ссылки на размещение Программы воспитания на сайте ГГТУ	Сайт <a href="https://www.ggtu.ru/">https://www.ggtu.ru/</a>
Исполнители программы	<p>Самохина С.В. – директор</p> <p>Панфилов А.Г., заместитель директора по информационным технологиям</p> <p>Поливанова Е.В., и.о. заместителя директора по УВР</p> <p>Сафонова М.Ю., методист</p> <p>Бакина Т.В., председатель ПЦК по укрупнённой группе специальностей;</p> <p>Гаврищук И.А., председатель ПЦК общеобразовательных дисциплин;</p> <p>Балашова А.Г., социальный педагог ПЭК ГГТУ;</p> <p>Нуриева Е.А., преподаватель ПЭК ГГТУ</p> <p>Стенькина Е.В., представитель родительской общественности</p> <p>Крупейникова А.П., ведущий библиотекарь Центральной городской библиотеки имени М. Горького</p> <p>Балашова А.Г. – социальный педагог</p> <p>Члены Студенческого совета</p> <p>Представители организаций-работодателей</p>

Данная рабочая 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».

При разработке формулировок личностных результатов учитываются требования Закона в части формирования 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, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
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 общественных организаций.	ЛР 2
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.	<b>ЛР 9</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
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.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
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	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	<b>ЛР 16</b>
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>ЛР 17</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации</b>	
Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству	<b>ЛР18</b>
Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах	<b>ЛР19</b>
Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьей, обществом, Россией, будущими поколениями;	<b>ЛР20</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями</b>	

Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем	<b>ЛР21</b>
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<b>ЛР22</b>
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	<b>ЛР23</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Осваивающий социальные нормы, правила поведения, в группах и сообществах, включая взрослые и социальные сообщества; участвующий в студенческом самоуправлении и общественной жизни в пределах возрастных компетенций с учётом региональных, этнокультурных, социальных и экономических особенностей	<b>ЛР24</b>
Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности	<b>ЛР25</b>
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации.	<b>ЛР26</b>

**Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
--	---

Русский язык	ЛР1, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР21-26
Литература	ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР21-24
Иностранный язык	ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР21-26
Математика	ЛР5, ЛР7, ЛР13, ЛР15, ЛР22-23
История	ЛР1, ЛР4, ЛР3, ЛР8, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР17, ЛР22-23
Физическая культура	ЛР1, ЛР7, ЛР9, ЛР21-26
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР3, ЛР8, ЛР9, ЛР10
Астрономия	ЛР5, ЛР7, ЛР13, ЛР15, ЛР21-26
Родной язык	ЛР1, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР21-26
Физика	ЛР5, ЛР7, ЛР13, ЛР15, ЛР21-26
Информатика	ЛР4, ЛР14
Основы общественных и естественно-научных знаний / Введение в профессиональную деятельность	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР16, ЛР18
Основы философии	ЛР24, ЛР25
История	ЛР1, ЛР15-ЛР18, ЛР25, ЛР26
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР13, ЛР21-26
Физическая культура	ЛР9, ЛР10, ЛР20
Психология общения	ЛР17, ЛР20, ЛР24-26
Русский язык и культура речи	ЛР17, ЛР20, ЛР24-26
Математика	ЛР5, ЛР7, ЛР13, ЛР15, ЛР22-23
Экологические основы природопользования	ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР16-18
Экономика организации	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Статистика	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Менеджмент	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Документационное обеспечение управления	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Основы предпринимательской деятельности	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Бухгалтерский учет	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Безопасность жизнедеятельности	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Налоги и налогообложение	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР2-6, ЛР13-15, ЛР16 -26
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Р1, ЛР2, Л4, ЛР5, ЛР9-26
Организация налоговой системы РФ	ЛР1, ЛР13-15, ЛР21-24, ЛР26
Налогообложение малого предприятия	ЛР1, ЛР13-15, ЛР21-24, ЛР26
Организация налогового учета	ЛР1, ЛР13-15, ЛР21-24, ЛР26
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР1-4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12-17, ЛР20-26



Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР1-4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12-17, ЛР20-26
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР1-4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12-17, ЛР20-26
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ЛР1-4, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12-17, ЛР21-26
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР1-4, ЛР 6, ЛР 7 ,ЛР 9, ЛР 10, ЛР 12-17 ЛР20-23, ЛР25, ЛР26

## **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, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке 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.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания отражены в Приложении 3.1. В число образовательных результатов, обучающихся входят личностные результаты, которые не оцениваются, а фиксируются в период обучения в ПЭК ГГТУ и отражаются в личном портфолио студента.

Диагностику личностного развития проводит как куратор учебной группы, так и сам обучающийся.

В течение учебного года обучающийся фиксирует в портфолио свои результаты по дисциплинам и проектной деятельности, участию в конкурсах и олимпиадах, занятиям в кружках и секциях, описывает участие в различных мероприятиях. В конце учебного года обучающийся проводит самоанализ собственных планов, интересов, итогов года, сопоставляет задачи с результатом и делает выводы. Сравнивает результат текущего учебного года с предыдущими, и видит свои достижения, свой рост.

Куратор сравнивает самоанализ обучающегося со своими наблюдениями, с результатами предыдущих лет обучения. Таким образом, он прослеживает динамику личностных изменений студента: остается ли он на прежних позициях или его размышления, стремления, взгляды меняются. (Приложение 3.2, Приложение 3.3)

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

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся в контексте реализации образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

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

Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации программы воспитания в ПЭК ГГТУ включает:

рабочую программу воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

рабочие образовательные программы (далее – ОПОП), реализуемые в ПЭК ГГТУ;

- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- должностные инструкции специалистов, отвечающих за организацию воспитательной деятельности в ПЭК ГГТУ;
- положение о совете обучающихся, положения о других органах студенческого самоуправления;
- локальные акты;
- документы, регламентирующие воспитательную деятельность в ПЭК ГГТУ.

### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания ПЭК ГГТУ укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога-организатора, руководителя физического воспитания, социальных педагогов, педагога-психолога, тьютора, кураторов, преподавателей, воспитателей общежития, председателей предметных цикловых комиссий. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

В ПЭК ГГТУ постоянно работает Школа педагогического мастерства и Школа молодых преподавателей.

### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

ПЭК располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий. При этом при подготовке к соревнованиям используются ресурсы своей организации и организаций-партнеров.

Материально-техническое обеспечение направлено на поддержание и развитие материально-технической базы ПЭК ГГТУ, необходимой для проведения внеучебной воспитательной, культурно-досуговой и спортивной деятельности, формирования необходимых компетенций, обучающихся и развития их личностного потенциала.

Инфраструктура колледжа и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- художественного творчества с использованием современных инструментов и технологий, реализации художественно-оформительских и издательских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях;
- обеспечения доступа к информационным ресурсам Интернета, учебной и художественной литературе, коллекциям медиаресурсов на электронных носителях;
- к множительной технике для тиражирования учебных и методических тексто-графических и аудио- и видеоматериалов, результатов творческой, научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.
- Колледж, реализуя программу воспитательной деятельности, располагает:
  - спортивными сооружениями (залы и открытая площадка, оснащенные игровым, спортивным оборудованием и инвентарем, тренажерный зал);
  - помещениями для работы органов студенческого самоуправления;
  - помещениями для проведения культурного студенческого досуга;
  - объектами воспитательной среды (читальный зал, библиотека);
  - помещением для проведения психологических тренингов.

Колледж имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

<b>Аудитория</b>	<b>Назначение</b>	<b>Оснащение</b>
Актовый зал (в двух корпусах)	Зал для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч, концертов (10 корпус - на 180 посадочных мест; 12 корпус – на 110 посадочных мест)	Проектор, музыкальная аппаратура, колонки, световая аппаратура, компьютер с доступом в интернет, костюмерная комната
Читальный зал (в двух корпусах)	Проведение мероприятий, организационно-выставочной деятельности, литературной гостиной	Постоянные тематические экспозиции в соответствии с календарными датами
Спортивный зал (в двух корпусах)	Проведение спортивных секций, соревнований, квестов, конкурсов	Спортивный инвентарь: - мячи футбольные, - мячи волейбольные, - мячи баскетбольные, - сетка волейбольная, - сетка баскетбольная, - стойки волейбольные, - щиты баскетбольные, - скамейка гимнастическая, столы для настольного тенниса, - шахматы, - часы шахматные, - секундомер, др.
Тренажерный зал (корпус 12)	Проведение спортивных секций, учебных занятий	Тренажеры
Открытая спортивная площадка (10 корпус)	Проведение спортивных секций, соревнований	Спортивный инвентарь:

**Специальные помещения** (кабинеты, лаборатории, мастерские) 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, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования стандартов.

### **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 её 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.):

1. Систематическое освещение мероприятий по воспитательной деятельности на сайте колледжа и университета, в Инстаграм.
2. Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах колледжа.
3. Мониторинг воспитательной среды.
4. Работа кабинета информатики для создания видеороликов и презентаций (оснащение программным обеспечением).

### Приложение 3.1

#### Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы			
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе	на 4 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся					
1.1.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне района, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.2.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.				
1.3.	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне учебной группы, в которых участвовали более половины обучающихся учебной группы	ед.				
1.4.	Количество творческих кружков, студий, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.5.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в творческих кружках, студиях, клубах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной	%;				

	группе					
1.6.	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.				
1.7.	Доля обучающихся, занимавшихся в течение учебного года в спортивных секциях, фитнес-клубах, бассейнах и т.п., от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.8.	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» проведенные в учебном году воспитательные мероприятия, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.9.	Доля обучающихся, участвующих в работе студенческого совета, стипендиальной, дисциплинарной или других комиссиях, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.10	Доля обучающихся, принявших участие в Анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.11	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.12	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
1.13	Доля родителей (законных представителей) обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности родителей обучающихся в учебной группе	%				
1.14	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей	%				

	численности преподавателей, работающих в учебной группе					
1.15	Доля обучающихся, участвовавших в добровольном социально-психологическом тестировании на раннее выявление немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, от общей численности обучающихся группы	%				
2.	Раздел 2 Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся					
2.1.	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%				
2.2.	Средний балл освоения ООП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл				
2.3.	Доля обучающихся, участвовавших в предметных олимпиадах от общей численности обучающихся в учебной группе	0 0				
2.4.	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 место в предметных олимпиадах, из обучающихся учебной группы	чел.				
2.5.	Количество участников, выступивших с докладами на научно-практических конференциях, из числа обучающихся в учебной группе	чел.				
2.6.	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.				
2.7	Количество участников, принявших участие в конкурсах из обучающихся учебной группы: Городских конкурсах Всероссийских конкурсах Международных конкурсах					
2.8	Количество победителей, занявших 1, 2 или 3 места конкурсах, из обучающихся учебной группы Городских конкурсах Всероссийских конкурсах Международных конкурсах					

№	Критерии оценки личностных результатов	Курсы	Методики, показатели оценки
1.	Демонстрация интереса к будущей профессии	курс	Анкета «Отношение к будущей профессии»
		2-3 курс	Участие в конкурсах профессионального мастерства, технического творчества, в движении «Молодые профессионалы», в работе профессиональных кружков. Грамоты, дипломы, сертификаты за участие. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)
2.	Оценка собственного продвижения, личностного развития	1 курс	Тест «Самооценка» Грамоты, благодарности, сертификаты
		2 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
		3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты
3.	Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	1 курс	Наблюдение. Анкета для оценки уровня учебной мотивации
		2, 3 курс	Наблюдение.
4.	Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	1 - 3 курс	Наблюдение. Своевременное выполнение лабораторных, практических работ и т.д. Анализ успеваемости и посещаемости. Учёт результатов экзаменационных сессий
5.	Проявление высокопрофессиональной трудовой активности	1 курс	Наблюдение
		2-4 курс	Характеристика с мест прохождения производственной практики
6.	Участие в исследовательской и проектной работе	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.п. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ)
7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, предметных неделях	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фотоотчёты и др.
8.	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися,	1 - 3 курс	Наблюдение. Фиксация наличия или отсутствия конфликтов. Отчет о прохождении практики



	преподавателями, мастерами и руководителями практики		
9.	Конструктивное Взаимодействие в учебном коллективе. Готовность к общению и Взаимодействию с людьми самого разного статуса	1 - 3 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности».
10.	Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	1 - 3 курс	Наблюдение. Тест «Уровень конфликтности личности»
11.	Сформированность гражданской позиции	1 курс	Тест «Ты гражданином быть обязан»
		1 - 3 курс	Наблюдение, участие в мероприятиях гражданской направленности
12.	Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	1 - 3 курс	Наблюдение. Участие в гражданско-патриотических мероприятиях, акциях (фото-, видеоматериалы и т.д.)
13.	Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения.	1 - 3 курс	Анализ наличия или отсутствия правонарушений у обучающихся. Наличие или отсутствие постановки на профилактический учёт в органах системы профилактики
14	Отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	1 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
		1 - 3 курс	Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях.
15.	Отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве.	1 - 3 курс	Наблюдение
16.	Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих, волонтерских отрядах и молодежных объединениях	1 - 3 курс	Грамоты, благодарности, сертификаты, приказы, фото и видео отчёты, статьи и др.

17.	Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан	1 - 3 курс	Участие в волонтерском движении. Разработка проектов, исследований, связанных с данным направлением, фото- видео- материалы
18.	Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	1 - 3 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.)
19.	Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	1 - 3 курс	Участие в волонтерском движении. Анализ продуктов деятельности (проектов, творческих работ и т.п.) Грамоты, сертификаты и др. за участие в конкурсах, конференциях и т.д.
20.	Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	1 - 3 курс	Наличие или отсутствие вредных привычек. Посещение спортивных секций, клубов спортивной направленности. Участие в спортивных соревнованиях, в здоровьесберегающих и пропагандирующих здоровый образ жизни мероприятиях, конкурсах, акциях (фото-, видео-отчеты, статьи, грамоты, сертификаты и т.п.)
21.	Проявление потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве	1 - 3 курс	Устный опрос. Наблюдение. Анализ размещения материалов в социальных сетях
22.	Участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах	1 - 3 курс	Грамоты, дипломы, сертификаты, благодарности, фото и видео отчёты, статьи и т.д.
23.	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	1 - 3 курс	Устный опрос

**Анкета для определения уровня воспитанности**

<i>Группа _____</i>						
<i>Долг и ответственность</i>						
1	Считаю для себя важным добиваться, чтобы коллектив моей группы работал лучше.	5	4	3	2	1
2	Вношу предложения по совершенствованию работы группы.	5	4	3	2	1
3	Самостоятельно организую отдельные мероприятия в группе.	5	4	3	2	1
4	Участвую в подведении итогов работы группы, в определении ближайших задач.	5	4	3	2	1
<i>Бережливость</i>						
1	Аккуратно пользуюсь библиотечными книгами.	5	4	3	2	1
2	Бережно отношусь к мебели и имуществу техникума (не рисую, не черчу на партах).	5	4	3	2	1
3	Бережно отношусь к своей одежде (слежу за чистотой и опрятностью).	5	4	3	2	1
4	Экономлю природные ресурсы (электроэнергию, воду бумагу - до конца использую тетради).	5	4	3	2	1
<i>Дисциплинированность</i>						
1	Знаю и соблюдаю правила, записанные в Уставе учреждения.	5	4	3	2	1
2	Всегда внимателен на занятиях, не мешаю слушать другим объяснения преподавателя, мастера.	5	4	3	2	1
3	Участвую во внеклассных мероприятиях, проводимых в группе (в техникуме).	5	4	3	2	1
4	Осознаю свою ответственность за результаты работы в коллективе группы.	5	4	3	2	1
<i>Ответственное отношение к учебе</i>						
1	Своевременно выполняю задания преподавателей (курсовые, рефераты, практические задания, домашнюю работу).	5	4	3	2	1
2	При подготовке к занятиям стараюсь не прибегать к помощи взрослых, однокурсников.	5	4	3	2	1
3	Использую дополнительную литературу (пользуюсь средствами Интернета).	5	4	3	2	1
4	Аккуратен, исполнитель, точен.	5	4	3	2	1
<i>Отношение к общественному труду</i>						
1	Своевременно и точно выполняю порученные мне задания.	5	4	3	2	1
2	Принимаю участие в трудовых рейдах (уборке кабинета, территории техникума).	5	4	3	2	1
3	Выполняю трудовые поручения родителей.	5	4	3	2	1
4	Добросовестно выполняю все поручения.	5	4	3	2	1
<i>Коллективизм и товарищество</i>						
1	Удовлетворен отношением моих товарищей к другим группам.	5	4	3	2	1
2	Готов отстаивать интересы всего коллектива техникума в других коллективах и общественных организациях.	5	4	3	2	1
3	Готов помочь своим одноклассникам выполнять домашнее задание или поручения взрослых.	5	4	3	2	1
4	Готов ответить за результаты своей работы и за результаты работы своих товарищей.	5	4	3	2	1
<i>Честность и справедливость</i>						

1	Считаю, что необходимо отвечать за свои поступки.	5	4	3	2	1
2	Честно сознаюсь, если что-то натворил.	5	4	3	2	1
3	Осуждаю своего товарища, если он рассказал взрослому о проступке товарища без его присутствия при разговоре.	5	4	3	2	1
4	Открыто и смело высказываю свое мнение перед любым коллективом.	5	4	3	2	1
<i>Простота и скромность</i>						
1	Говоря о своих успехах, не забываю об успехах товарищей.	5	4	3	2	1
2	Понимаю, что человека уважают не за деньги.	5	4	3	2	1
3	Иногда люблю похвастаться.	5	4	3	2	1
4	Могу дружить с девушками и юношами другой национальности	5	4	3	2	1
<i>Культурный уровень</i>						
1	Посещаю музеи, выставки, театры не реже одного раза в месяц.	5	4	3	2	1
2	Среди телевизионных передач смотрю учебные, познавательные фильмы (из жизни растительного и животного миров, передачи, посвященные жизни и деятельности писателей, артистов кино) Слушаю не только современную музыку, эстрадную, но и классическую.	5	4	3	2	1
3	Слежу за своей речью, не допускаю, чтобы при моем присутствии говорили грубо, некорректно, нецензурно.	5	4	3	2	1
4	Соблюдаю правила поведения в общественных местах (в том числе транспорте)	5	4	3	2	1
<i>Любовь к Отечеству</i>						
1	интересуюсь и горжусь историческим прошлым своего Отечества, переживаю настоящее, обсуждаю с товарищами свою роль в создании его будущего	5	4	3	2	1
2	У меня вызывает интерес историческое прошлое своего Отечества, и я переживаю за его настоящее	5	4	3	2	1
3	мало интересуюсь историей и культурой своего Отечества	5	4	3	2	1
4	пренебрежительно отношусь к истории и отечественной культуре	5	4	3	2	1
<i>Правовая культура</i>						
1	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю их, активно работаю по созданию законов и правил школьной жизни	5	4	3	2	1
2	- я знаю основные гражданские права и обязанности, соблюдаю большинство из них;	5	4	3	2	1
3	- иногда я допускаю отклонения в соблюдении правопорядка;	5	4	3	2	1
4	очень часто я нарушаю дисциплину и правопорядок	5	4	3	2	1
<i>Готовность прийти на помощь</i>						
1	готов прийти на помощь практически каждому, кто в ней нуждается, всегда стараюсь участвовать в акциях взаимопомощи и милосердия	5	4	3	2	1
2	охотно иду на помощь друзьям и товарищам в решении проблем	5	4	3	2	1
3	неохотно иду на помощь и поддержку других, а если и поддерживаю кого-то, то чаще всего «за компанию»	5	4	3	2	1
4	меня не волнуют чужие проблемы	5	4	3	2	1
<i>Интернационализм</i>						
1	уважаю культуру и традиции других национальностей, пресекаю неуважительное отношение к ним	5	4	3	2	1
2	проявляю интерес и уважение к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1

3	у меня не вызывает интереса культура других национальностей	5	4	3	2	1
4	как правило, я пренебрежительно отношусь к культуре и традициям других национальностей	5	4	3	2	1
<i>Коммуникативность</i>						
1	люблю общаться с людьми, умею взаимодействовать с ними, способен решать конфликты, договариваться, разрабатывать и проводить разные мероприятия	5	4	3	2	1
2	люблю общаться с людьми, умею работать в группе, но испытываю затруднения в решении конфликтных ситуаций	5	4	3	2	1
3	предпочитаю работать один, потому что не всегда умею договариваться с людьми, а во время дискуссии обычно молчу	5	4	3	2	1
4	меня раздражают большие компании, я неуютно чувствую себя в обществе	5	4	3	2	1
<i>Тактичность, культура поведения</i>						
1	тактичен и вежлив в обращении со старшими и товарищами, одобряю и поддерживаю эти качества у других	5	4	3	2	1
2	в целом тактичен и вежлив, но спокойно реагирую на бестактность других по отношению к окружающим	5	4	3	2	1
3	вежлив и тактичен, как правило, лишь в присутствии старших и педагогов	5	4	3	2	1
4	не стараюсь быть тактичным и вежливым	5	4	3	2	1
<i>Здоровый образ жизни</i>						
1	считаю, что необходимо вести здоровый образ жизни, укреплять свое здоровье; я занимаюсь этим и привлекаю своих друзей; я не имею вредных привычек	5	4	3	2	1
2	в целом веду здоровый образ жизни, укрепляю свое здоровье, но не всегда могу преодолеть свои вредные привычки	5	4	3	2	1
3	не считаю необходимым постоянно вести здоровый образ жизни; думаю, что иногда можно и поразвлечься, не обращая внимания на возможные негативные последствия	5	4	3	2	1
4	не считаю необходимым вести здоровый образ жизни в принципе; имею вредные привычки и думаю, что они - нормальное явление	5	4	3	2	1

Расчет делать по каждому пункту.

Обращение к обучающимся: “Прочитайте вопросы анкеты и постарайтесь долго не задумываться. Ответьте на них, оценивая себя по 5-балльной шкале (расшифровка дана на доске)”

“1” - всегда нет или никогда.

“2” - очень редко, чаще случайно.

“3” - чаще нет, чем да, иногда вспоминаю. “4” - чаще да, чем нет, иногда забываю. “5” - всегда да, постоянно.

Результаты одного пункта складываются и делятся на 20 (максимальное кол-во баллов)  $(3+4+3+4)/16$

Затем складываются показатели по всем пунктам и делятся на 9.  $(1+0,9+0,7+0,6+0,5+1+1+1+0,2)/9$

До 0,5 – низкий уровень воспитанности 0,6- уровень воспитанности ниже среднего 0,7 -0,8 средний уровень воспитанности

До 0,9 уровень воспитанности выше среднего 1- высокий уровень воспитанности

Показатели каждого обучающегося складываются, делятся на количество обучающихся.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*(УГПС 38.00.00)*

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**  
на период 2021-2022 у. г.

**г. Орехово-Зуево, 2021 г.**

Участие студентов мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

**Российской Федерации**, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

«Финансовая культура» <https://fincult.info/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

**субъектов Российской Федерации** (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе

«День города» и др.

а также **отраслевые профессионально значимые события и праздники.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
01.09.21	Проведение торжественного концерта и праздничной линейки «День знаний»	Обучающиеся 1 курса	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, кураторы групп	ЛР 1 ЛР2 ЛР5	«Ключевые дела ПОО» «Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями
01.09.21	Тематический классный час «Год науки и технологий»	Обучающиеся 2-3 курсов	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, кураторы групп	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
03.09.21	Линейка Памяти «Единый день солидарности в борьбе с терроризмом». Час истории «Невинные жертвы Беслана» Час истории «День окончания Второй мировой войны»	Обучающиеся 1-3 курсов	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР Преподаватель истории, кураторы групп	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР6 ЛР16	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Правовое сознание» «Гражданин и патриот»

02.09.-08.09.21	Проведение Недели безопасности (по отдельному плану)	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, зам. директора по безопасности, Преподаватели ОБЖ и БЖ	ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР10 ЛР13 ЛР14	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды» «Правовое сознание» «Гражданин и патриот» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
09.09.21	Оформление экспозиции в библиотеке Викторина «Проверь свою грамотность» в рамках дня распространения грамотности	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп преподаватели русского языка и литературы, библиотекари	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР16 ЛР23	«Ключевые дела ПОО» «Социализация и духовно-нравственное развитие»
11.09.21	Конкурсно - спортивная программа «День здоровья» в рамках Единого дня здоровья	Обучающиеся 1 курса	Спортивная площадка ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы групп	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Ключевые дела ПОО» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
17.09.21	Реализация регионального компонента «Есть город на карте России» мероприятия в рамках празднования Дня города	Обучающиеся Преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, библиотекарь, кураторы групп	ЛР22 ЛР17 ЛР12 ЛР11	«Социализация и духовно-нравственное развитие» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
21.09.21	Час истории. Устный журнал «Куликовская битва» «День зарождения российской государственности»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп, преподаватель истории	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР6 ЛР16	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Правовое сознание» «Гражданин и патриот»
25.09.21	Родительское собрание Адаптация первокурсников	Родители студентов 1 курса	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп, преподаватели	-	«Кураторство и поддержка»



27.09.21	Виртуальная экскурсия «Всемирный день туризма»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР 1 ЛР2 ЛР3 ЛР5	«Ключевые дела ПОО» «Социализация и духовно-нравственное развитие» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
29.09.21	«Абилимпикс» - чемпионат по профессиональному мастерству среди лиц с инвалидностью и ОВЗ	Студенты обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ	ПЭК ГГТУ	Заместитель директора по УПР, педагог-психолог, преподаватели	ЛР7; ЛР13 ЛР14; Р20 ЛР18 ЛР21 ЛР24	«Профессиональный выбор» «Социализация и духовно-нравственное развитие» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
30.09.21	Посвящение в студенты Введение в профессию	Обучающиеся 1-3 курсов	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР2ЛР4 ЛР5; ЛР7 ЛР18 ЛР19 ЛР21	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка»
По отдельному плану	Профилактические встречи с инспекторами по БДД и ЛОП в рамках месячника безопасности	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по безопасности, педагог-организатор ОБЖ	ЛР1 ЛР3 ЛР5 ЛР10 ЛР13 ЛР14	«Ключевые дела ПОО» «Организация предметно-пространственной среды» «Правовое сознание» «Гражданин и патриот» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
Сентябрь 2021	Участие в Ежегодном Всероссийском конкурсе научно--х и творческих работ обучающихся «Обретенное поколение - наука, творчество, духовность»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; Р14 ЛР15;ЛР18 ЛР20 ЛР21 ЛР23 ЛР24	«Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» «Социализация и духовно-нравственное развитие»
Сентябрь 2021	Участие во Всероссийском конкурсе научных, исследовательских и	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, методисты, преподаватели	ЛР5 ЛР7 ЛР 11 ЛР14	«Профессиональный выбор» «Взаимодействие с родителями» «Социализация и духовно-

	творческих работ (проектов) молодежи по гуманитарным, правовым и экономическим дисциплинам «Веление времени»				ЛР15 ЛР18 ЛР20 ЛР21 ЛР23 ЛР24	нравственное развитие»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
01.10.21	Волонтерская акция «Твори добро» в рамках Международного дня пожилых людей	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора УВР, кураторы групп, преподаватели	ЛР4 ЛР5 ЛР6 ЛР12	«Студенческое самоуправление» «Социализация и духовно-нравственное развитие» «Молодежные общественные объединения»
с 27.09.21 по 02.10.21	Мероприятия в рамках Дня профессионально-технического образования: 1. «Без истории нет будущего» - экскурсия в музей колледжа 2. «В мире профессий» - презентации 3. «Я – студент профтех» - мастер-классы 4. «Город мастеров» - выставка изделий творчества студентов (10 корпус) 5. Марафон видеороликов «Профессии будущего» 6. Всероссийское он - лайн поздравление от Министерства просвещения РФ	Обучающиеся, преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР2 ЛР4 ЛР5 ЛР7 ЛР18 ЛР19 ЛР21	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление» «Кураторство и поддержка»
05.10.21	Праздничный концерт «Учителями славится»	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора УВР, студсовет	ЛР5 ЛР17 ЛР18	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»

	Россия», посвященный Дню Учителя				ЛР19	
08.10.21	Анкетирование в рамках Дня психического здоровья	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	ЛР2 ЛР3 ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление» «Правовое сознание» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
14.10.21	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
15.10.21	Совместное мероприятие со специалистами МУ "Молодёжный клуб" ко дню «Белой трости»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора УВР, руководитель физвоспитания	ЛР; ЛР4 ЛР5 ЛР6 ЛР12	«Молодежные общественные объединения» «Студенческое самоуправление»
18.10.21	Литературная гостиная «День белых журавлей»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР Преподаватель литературы	ЛР1; ЛР2 ЛР3; ЛР4 ЛР7	«Гражданин и патриот»
18.10. - 25.10.21	Неделя финансовой грамотности. Дискуссионная площадка «Финансовое волонтерство»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, преподаватели экономических дисциплин, методисты	ЛР2 ЛР3 ЛР 4 ЛР13	«Ключевые дела ПОО» «Цифровая среда» «Правовое сознание»
29.10.21	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, преподаватели информатики, кураторы групп	ЛР10 ЛР11 ЛР9 ЛР23	«Цифровая среда» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
30.10.21	Час истории «День памяти жертв политических репрессий»	1 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, кураторы групп, преподаватели истории	ЛР1; ЛР2 ЛР3; ЛР4 ЛР7	«Гражданин и патриот»

Октябрь 2021 г	«Неделя без турникета» Экскурсии на предприятия г.о. Орехово-Зуево, встречи с работодателями	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР,	ЛР2; ЛР4 ЛР5; ЛР7 ЛР18 ЛР19 ЛР21	«Профессиональный выбор» «Студенческое самоуправление»
Октябрь 2021 г	Участие в областном Медиа-фестивале в рамках областного фестиваля детского и юношеского художественного и технического творчества «Юные таланты Московии»	Обучающиеся 1-3 курсов	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР13 ЛР14 ЛР15 ЛР23 ЛР24	«Социализация и духовно- нравственное развитие»
<b>НОЯБРЬ</b>						
01.11. - 04.11.21 г.	«Единство народа – сила страны!» Мероприятия, посвященные Дню народного единства	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп, студсовет	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
16.11.21	Круглый стол ко дню толерантности «У нас единая планета, у нас единая семья!»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Педагог – психолог, тьютор	ЛР2; ЛР6 ЛР7; ЛР8 ЛР10 ЛР18 ЛР22	«Молодежные общественные объединения» «Социализация и духовно- нравственное развитие»
15.11.21	Всемирный день отказа от курения: Акция «Брось сигарету, возьми конфету!» Квест «Город здоровья»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог, педагог – психолог, руководитель физвоспитания	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
18.11.21	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
19.11.21	День бухгалтера «Моя будущая профессия»	Обучающиеся 1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, преподаватели информатики	ЛР4; ЛР7 ЛР10 ЛР13 ЛР14	«Кураторство и поддержка» «Цифровая среда» «Профессиональный выбор»

					ЛР18	
20.11.2021	Правовая викторина, в рамках Дня правовой помощи детям	Обучающиеся 1 курс	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог, преподаватель права	ЛР1; ЛР3 ЛР12 ЛР22 ЛР23	«Правовое сознание»
26.11.21	Интеллектуальная игра «Владеешь информацией – владеешь миром!» к Всемирному дню информации	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, кураторы групп	ЛР10;ЛР11 ЛР13;ЛР21 ЛР22 ЛР24	«Профессиональный выбор» «Организация предметно – эстетической среды»
29.11.21	Литературная гостиная «Тепло материнских рук»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватель литературы	ЛР12 ЛР16	«Социализация и духовно-нравственное развитие» «Кураторство и поддержка»
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
01.12.21	Мини-спектакль с элементами викторины «Что мы знаем о СПИДе?»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Правовое сознание» «Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
03.12.21	День неизвестного солдата Урок мужества. Встреча с представителями патриотического центра «Русичи»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Гражданин и патриот» «Студенческое самоуправление»
06.12.21	Акция «Поделись добром» в рамках Дня добровольца России	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог, тьютор	ЛР2; ЛР6 ЛР7; ЛР8 ЛР10; ЛР18 ЛР22	«Молодежные общественные объединения»
07.12.21	Встреча с выпускниками колледжа «Моя профессиональная карьера»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Председатель ПЦК, преподаватели	ЛР19; ЛР20 ЛР21 ЛР22	«Профессиональный выбор»
09.12.21	Конкурс чтецов «Герои России моей!», посвященный Дню героев Отечества	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп,	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Гражданин и патриот» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление»

				преподаватели истории		
10.12.21	Встреча – беседа «Твои права, подросток» в рамках Международного дня прав человека с участием работников правоохранительных органов	Обучающиеся 1 курс	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог Преподаватели обществознания	ЛР1 ЛР3 ЛР12 ЛР22 ЛР23	«Правовое сознание»
16.12.21	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
10.12.21	Информационный час «Главный закон страны», посвященный Дню Конституции РФ	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР Кураторы групп Преподаватели права	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Правовое сознание» «Гражданин и патриот»
20.12 - 31.12.21	«Новогодний микс» Новогодние видеопоздравления	Обучающиеся 1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, кураторы групп	ЛР5 ЛР22 ЛР23	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Студенческое самоуправление» «Социализация и духовно-нравственное развитие»
Декабрь 2021	Родительское собрание «Безопасность в сети Интернет для подростков. Итоги социально-психологического тестирования»	Родители	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, педагог-психолог, кураторы групп	ЛР10 ЛР11	Кураторство и поддержка» «Цифровая среда» «Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
Декабрь 2021	Конкурс «Добрым словом согреем друг друга»	Студенты обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР8 ЛР10 ЛР18	«Социализация и духовно-нравственное развитие» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения»

					ЛР22	
Декабрь 2021	Региональный фестиваль «Сияние надежды»	Студенты обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограничен-ными возможностями здоровья	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, социальный педагог, педагог- психолог, тьютор	ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР8 ЛР10 ЛР18 ЛР22	«Социализация и духовно- нравственное развитие» «Молодежные общественные объединения»
<b>ЯНВАРЬ</b>						
18.01.22	Круглый стол «Молодёжь против коррупции»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, преподаватель права	ЛР2 ЛР13 ЛР14 ЛР17	«Правовое сознание» «Студенческое самоуправление»
20.01.22	Фестиваль «Рождественские встречи»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, Методист, кураторы групп	ЛР5 ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Социализация и духовно- нравственное развитие» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
25.01.22	Студенческий праздник «Татьянин день»: Викторина «Студенты – весёлый народ!» Городской праздник «Татьянин день»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп, студсовет	ЛР5 ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Социализация и духовно- нравственное развитие» «Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление»
24.01- 31.01.22	Студенческая спартакиада	Обучающиеся 1-3 курсов	ПЭК ГГТУ	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры, кураторы групп	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
27.01.22	Дни воинской славы России. «День снятия блокады Ленинграда»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, заведующий структурным	ЛР 1 ЛР2 ЛР3	«Кураторство и поддержка» «Гражданин и патриот»

				подразделением, и представители Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы»	ЛР5 ЛР6 ЛР16	
Январь 2022	Участие в Ежегодном Всероссийском конкурсе научно - исследовательских, проектных и творческих работ обучающихся «Обретенное поколение - наука, творчество, духовность»	Обучающиеся	-	Зам. директора, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15 ЛР18 ЛР20 ЛР21 ЛР23 ЛР24	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
Январь 2022	Участие во Всероссийском конкурсе научных, исследовательских и творческих работ (проектов) молодежи по гуманитарным, правовым и экономическим дисциплинам «Веление времени»	Обучающиеся	-	Зам. директора, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11 ЛР14 ЛР15 ЛР18 ЛР20 ЛР21 ЛР23 ЛР24	«Профессиональный выбор»
Январь2022	Участие во Всероссийском конкурсе достижений талантливой молодёжи «Национальное достояние России»	Обучающиеся	-	Зам. директора, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15; ЛР18 ЛР20; ЛР21 ЛР23; ЛР24	«Профессиональный выбор»
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
02.02.22	Дни воинской славы России. «Сталинградская битва»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, преподаватели истории	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»



					ЛР8	
08.02.22	В рамках дня Российской науки экономическая игра «Устами младенца»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп	ЛР5 ЛР7 ЛР15 ЛР21	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
09.02.22	Конкурс социальной рекламы «Гаджетам -нет!»	Обучающиеся 1 – 2 курс	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по ИКТ, социальный педагог, педагог-психолог	ЛР5; ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
15.02.22	Встреча с участниками локальных войн в рамках «Дня воина – интернационалиста»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1; ЛР3 ЛР5; ЛР18 ЛР22	«Гражданин и патриот»
17.02.22	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
18.02.22	Круглый стол «Династия Морозовых – часть истории России» с участием краеведов «Морозовского клуба»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Студенческое самоуправление» «Гражданин и патриот»
21.02.22	Торжественный концерт «Есть такая профессия...»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп	ЛР1; ЛР3 ЛР5; ЛР18 ЛР22	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
22.02.22	Участие в городской военно-патриотической игре «А ну-ка, парни!»	Обучающиеся	МУ «Молодежный клуб», г. Орехово-Зуево	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1; ЛР3 ЛР5; ЛР18 ЛР22	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры» «Гражданин и патриот»
26.02.22	Акция «Подари книге новую жизнь» совместно с библиотекой	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Социальный педагог	ЛР4; ЛР5 ЛР6 ЛР10	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
<b>МАРТ</b>						
01.03.22	Международный день	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по	ЛР9-ЛР11	Ключевые дела ПОО»

	борьбы с наркоманией и наркобизнесом Тематические классные часы			УВР, кураторы групп, социальный педагог	ЛР13	«Кураторство и поддержка»
01.03.22	Всемирный день гражданской обороны: урок-лекция «История создания ГО страны»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ,	ЛР1; ЛР3 ЛР5; ЛР18 ЛР22	Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
07.03.22	Праздничный концерт «Весенняя капель», посвящённый Международному женскому дню	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР5; ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Студенческое самоуправление» «Социализация и духовно-нравственное развитие»
04.03.22	Спортивно-конкурсная программа «А, ну-ка, девушки!»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания	ЛР1; ЛР3 ЛР5; ЛР18 ЛР22	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
17.03.22	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
18.03.22	Страницы новой истории России. День воссоединения Крыма с Россией "Крым - Россия - снова вместе!"	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
25.03.22	Квест «Просторы информатики»	Обучающиеся 1 - 2 курс	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по ИКТ, преподаватели информатики	ЛР4; ЛР13 ЛР14; ЛР15 ЛР19 ЛР21-ЛР24	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
Март 2022	Всероссийский конкурс молодежных проектов стратегии социально-экономического развития "Россия-2035".	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15; ЛР18 ЛР20; ЛР21 ЛР23; ЛР24	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»

Март 2022	Проект «Уголки России»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР Методист	ЛР1; ЛР2 ЛР3; ЛР5 ЛР8	«Профессиональный выбор» «Гражданин и патриот»
Март 2022	Старт конкурса «Большая перемена» (регистрация на Всероссийский конкурс «Большая перемена»)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, методисты, преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15; ЛР18 ЛР20; ЛР21 ЛР23; ЛР24	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
<b>АПРЕЛЬ</b>						
08.04.22	Экскурсия в городской музей МВД	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Ключевые дела ПОО» «Молодежные общественные объединения» «Гражданин и патриот»
04.04 – 09.04.22	Неделя здоровья: - спортивные соревнования; - интеллектуально-спортивный квест «Город здоровья»; - конкурс постеров «Если хочешь быть здоров...»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
15.04.22	Научно-практическая конференция «Теория и практика актуальных исследований: ступени познания».	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Методисты	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15; ЛР18 ЛР20; ЛР21 ЛР23; ЛР24	«Профессиональный выбор»
12.04.22	Гагаринский урок в рамках празднования Дня космонавтики	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР5; ЛР8 ЛР10; ЛР22 ЛР23	«Кураторство и поддержка»
14.04.21	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
11.04- 16.04.22	Неделя без турникета Посещение предприятий г.о. Орехово-Зуево. Встреча с	3 курсы	Предприятия г.о. Орехово- Зуево	Зам.директора по УПР	ЛР2; ЛР4 ЛР5; ЛР7 ЛР18; ЛР19	«Профессиональный выбор» Ключевые дела ПОО»

	ведущими специалистами предприятий.				ЛР21	
17.04.22	Участие в IV Открытом фестивале-конкурсе «Поэзии волшебная страна» – 2022.	1 курс	ДК на пл. Пушкина»	Преподаватели русского языка и литературы	ЛР5; ЛР8 ЛР10; ЛР22 ЛР23	«Ключевые дела ПОО»
19.04.22	Интеллектуальные игры в рамках «Социальной активности» совместно со специалистами МУ «Молодежный клуб» Орехово-Зуевского городского округа.	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп	ЛР2; ЛР6 ЛР7; ЛР8 ЛР10 ЛР18 ЛР22	«Молодежные общественные объединения»
22.04.22	Литературный коллаж «Сохраним планету Земля!» в рамках Дня Земли	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, преподаватели экологии и литературы	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
28.04.22	Всемирный день охраны труда: Конференция «Безопасность – то, что нас объединяет» (защита проектов студентов)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, педагог-организатор ОБЖ	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Кураторство и поддержка» «Ключевые дела ПОО»
Апрель 2022	Участие в городских соревнованиях по волейболу среди Ссузов Орехово-Зуевского городского округа.	Команда обучающихся колледжа	г.о.Орехово-Зуево	Руководитель физического воспитания,	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
29.04.22	Круглый стол с элементами мастер-класса «Декларация о доходах» с участием представителей ФНС	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Председатель ПЦК Преподаватели	ЛР5; ЛР7 ЛР11; ЛР14 ЛР15; ЛР18 ЛР20; ЛР21 ЛР23; ЛР24	«Профессиональный выбор» «Цифровая среда»
<b>МАЙ</b>						

04.05 – 09.05.22	Мероприятия в рамках 9 мая: - Торжественный концерт «Этот день Победы» - Поздравление ветеранов - Конкурс проектов «Помним» - Книга Памяти «Герои моей семьи» - Линейка Памяти в музее колледжа «Никто не забыт» - Всероссийские акции: «Бессмертный полк», «Георгиевская лента»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
15.05.22	Международный день семьи. «Расскажи о своей семье» - конкурс эссе	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР	ЛР12 ЛР16 ЛР18	«Ключевые дела ПОО»
19.05.22	День открытых дверей	Учащиеся школ	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, методист, тьютор	-	«Профессиональный выбор» «Ключевые дела ПОО»
24.05.22	Интеллектуальная викторина «День славянской письменности и культуры»	Обучающиеся 1 – 2 курсов	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, преподаватель русского языка	ЛР1; ЛР2 ЛР3; ЛР5 ЛР8	«Ключевые дела ПОО» «Гражданин и патриот»
25.05.22	Праздник Последнего звонка - 2022	Выпускные группы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, кураторы групп, педагог-организатор	ЛР5; ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Социализация и духовно-нравственное развитие»
Май 2022	Акция «Лес Победы»	Студенты-волонтеры	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, кураторы групп	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	Ключевые дела ПОО» «Студенческое самоуправление» «Молодежные общественные объединения» «Гражданин и патриот»
Май 2022	Участие в городских	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по	ЛР1; ЛР2	Ключевые дела ПОО»

	мероприятиях.			УВР, кураторы групп	ЛР3; ЛР5 ЛР8 ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Социализация и духовно-нравственное развитие» «Кураторство и поддержка» «Гражданин и патриот»
Май 2022	Участие в Ярмарке вакансий, проводимой в рамках профориентационной работы	Студенты выпускных групп	ГКУ МО «Орехово-Зуевский центр занятости населения»	Методист, социальный педагог, кураторы выпускных курсов	ЛР13 ЛР15 ЛР18 ЛР19 ЛР23	«Профессиональный выбор»
<b>ИЮНЬ</b>						
01.06.22	Спортивный праздник ко «Дню защиты детей»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры»
06.06.22	День русского языка - Пушкинский день России. Конкурс чтецов в рамках «Пушкин и Россия»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватель литературы	ЛР5; ЛР8 ЛР10; ЛР22 ЛР23	«Ключевые дела ПОО»
12.06.22	День России: Квест «День России – день независимости» Видеожурнал «Главные символы России»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР, кураторы групп	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Гражданин и патриот» «Организация предметно-пространственной среды»
22.06.22	День памяти и скорби - день начала Великой Отечественной войны	Обучающиеся 1-3 курс	Городские мероприятия	Зам. директора по УВР, кураторы групп,	ЛР1; ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка» «Гражданин и патриот»
<b>В течение года</b>						
В течение года	Проведение тематических классных часов	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»

В течение года	Проведение профилактических бесед антинаркотической, антиалкогольной и антитеррористической направленности	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, педагог-организатор, социальный педагог, тьютор	ЛР9-ЛР11 ЛР13	«Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»
В течение года	Проведение необходимых инструктажей со студентами.	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, социальный педагог	ЛР10 ЛР11	«Кураторство и поддержка»
В течение года	Организация и проведение профилактических бесед о соблюдении правил безопасности дорожного движения представителями ГИБДД	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор	ЛР2 ЛР7 ЛР9 ЛР10 ЛР12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
В течение года	Реализация регионального компонента. Мероприятия в рамках социального партнерства	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, Зам. директора по безопасности, преподаватель ОБЖ	ЛР2 ЛР7 ЛР9 ЛР10 ЛР12	«Социализация и духовно-нравственное развитие» «Организация предметно-пространственной среды»
В течение года	Участие студентов в изготовлении наглядных пособий, в оформлении стендов и кабинетов	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, преподаватели	ЛР5 ЛР17	«Кураторство и поддержка»
В течение года	Проведение бесед о роли организованности и сознательной дисциплины в овладении знаниями о профессии, в управлении современным производством	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, кураторы групп	ЛР2 ЛР4 ЛР5 ЛР7 ЛР18 ЛР19 ЛР21	«Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»

В течение года	Выявление студентов, склонных к правонарушениям, проведение бесед по профилактике правонарушений среди студентов	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора, кураторы групп, социальный педагог, педагог-психолог, тьютор	ЛР2 ЛР7 ЛР9 ЛР10 ЛР12	«Кураторство и поддержка» «Правовое сознание»
В течение года	Проведение экскурсий, посещение театров, музеев и выставок	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по, кураторы групп, социальный педагог	ЛР5 ЛР8 ЛР10 ЛР22 ЛР23	«Воспитание ЗОЖ и экологической культуры» «Кураторство и поддержка»
В течение года	В рамках реализации федерального проекта «Укрепление общего здоровья», в течение года в ПЭК ГГТУ реализуется цикл мероприятий, направленных на формирования навыков здорового образа жизни	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания, кураторы групп, педагог-психолог	ЛР9-ЛР11 ЛР13	Ключевые дела ПОО» «Кураторство и поддержка»
В течение года	Заключение договоров о социальном партнерстве и организация совместных мероприятий с социальными партнерами; разработка новых форм взаимодействия с социальными партнерами, в том числе в дистанционном формате (в течение года)	1-3 курсы	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР, зам. директора по УВР, кураторы групп, методисты	ЛР13 ЛР17	«Кураторство и поддержка» «Взаимодействие с родителями» «Правовое сознание»



**Приложение 4**

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

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2021г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ
3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).

# 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Область применения оценочных средств государственной итоговой аттестации

Фонды оценочных средств государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) являются частью примерной основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения видов профессиональной деятельности:

ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## 1.2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоения компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

### 2.1. Формы и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы и демонстрационного (государственного) экзамена.

Демонстрационный (государственный) экзамен является первым этапом государственной итоговой аттестации.

Для разработки фондов оценочных средств образовательная организация может руководствоваться:

- стандартами Ворлдскиллс;
- процедурами аттестации выпускников Центрами оценки квалификаций, другими элементами оценки квалификаций, действующими на рынке труда.

Квалификация (сочетание квалификаций) в соответствии с ФГОС СПО	Профессиональный стандарт	Квалификация, на соответствие с которой проводится независимая оценка квалификации (НОК)*	Компетенция Ворлдскиллс**
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Бухгалтер", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697)	Бухгалтер (5 и 6 уровень квалификации).	-
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N 236н (зарегистрирован	Бухгалтер (5 уровень квалификации).	-

	Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271)		
Бухгалтер	Профессиональный стандарт "Аудитор", утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802)	Бухгалтер (4 уровень квалификации).	-

\*В соответствии с Приказом АНО НАРК № 38/18-пр от 22.06.2018 г. «Об утверждении 14 квалификаций СПКФР»

\*\* Компетенция Ворлдскиллс указывается в том случае, если её содержание коррелирует с видами деятельности и профессиональными компетенциями, осваиваемыми в профессиональной образовательной программе СПО, и отвечает задаче оценки освоения рассматриваемой образовательной программы.

Соответствие профессиональных компетенций ФГОС СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» видам деятельности профессиональных стандартов

<b>ФГОС СПО</b>	<b>Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)</b>
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим видам деятельности:	
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>ПС «Аудитор» <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского</p>

	<p>задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>А/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b></p> <p><b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>А/02.5 А/03.5</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b></p> <p><b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p><b>ВД 1</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А</b></p> <p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС «Аудитор» <b>ОТФ А</b> «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p> <p><b>А/01.4</b> «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>

	<p><b>А/02.4</b> «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;  ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;  ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;  ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;  ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/01.5</b> Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>

	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:  ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  ОТФ А  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p>



<p>выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>ОТФ А <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>
<p>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>ПС «Бухгалтер» <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>	<p>ПС «Бухгалтер» <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p>

	<p><b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:  ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:  ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:  ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы,</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p>

<p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  <b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;  <b>ПК 4.3.</b> Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;  <b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;  <b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;  <b>ПК 4.6.</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;  <b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности  <b>В/03.6</b> Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности  <b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование  <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"  <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b>  <b>А/01.5</b> Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля  <b>А/02.5</b> Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур  <b>А/03.5</b> Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b>  <b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни  <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p>
<p><b>ВД.4</b> Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:  <b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b>  <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b>  <b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

	<p><b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 законодательством сроки;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b></p> <p><b>А/02.5</b> Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни</p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/01.6</b> Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p><b>В/02.6</b> Составление консолидированной финансовой отчетности</p> <p><b>В/04.6</b> Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b></p> <p><b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b></p> <p><b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)"</p> <p><b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b></p> <p>А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p> <p>А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур</p>

	<p>А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета</b> <b>А/03.5</b> Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>ПС «Бухгалтер»</b> <b>ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности</b> <b>В/05.6</b> Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p> <p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" <b>ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля</b> А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>

На втором этапе государственной итоговой аттестации проводится защита выпускной квалификационной (дипломной) работы.

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

## **2.2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

### **2.2.1. Порядок формирования Государственной экзаменационной комиссии**

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. №968 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации. Председатель государственной экзаменационной комиссии частной образовательной организации утверждается органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация, по представлению частной образовательной организации.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **2.2.2. Порядок проведения демонстрационного (государственного) экзамена**

#### **2.2.2.1. Программа проведения демонстрационного (государственного) экзамена**

Программа ГИА предусматривает для выпускников на первом этапе демонстрационный (государственный) экзамен, включающий выполнение заданий двух уровней.

Задания I уровня формируются в соответствии с общими и профессиональными компетенциями специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде тестового задания.

Задания II уровня формируются в соответствии с видами профессиональной деятельности специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в виде практико-ориентированных задач.

Задание «Тестирование» состоит из теоретических вопросов, сформированных по разделам и темам.

Предлагаемое для выполнения тестовое задание включает 2 части - общепрофессиональную и профессиональную, всего 60 вопросов.

Общепрофессиональная часть задания «Тестирование» содержит 20 вопросов по пяти тематическим направлениям, из них 4 – закрытой формы с выбором ответа, 4 – открытой формы с кратким ответом, 4 - на установление соответствия, 4 - на установление правильной последовательности. Тематика, количество и формат вопросов по темам общепрофессиональной части тестового задания формируются в соответствии с программами дисциплин общепрофессионального цикла.

Профессиональная часть задания «Тестирование» содержит 40 вопросов, по 10 вопросов по каждому виду профессиональной деятельности. Тематика, количество и формат вопросов по темам профессиональной части тестового задания формируются на основе знаний, указанным во ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Алгоритм формирования содержания задания «Тестирование»

Таблица 1

№ п\п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Формат вопросов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	1	1	1	1	4
2	Экономика организаций	4	1	1	1	1	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	1	1	1	1	4
4	Налоги и налогообложение	4	1	1	1	1	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	1	1	1	1	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания <sup>1</sup></i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	3	2	3	2	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по	10	2	3	3	2	20

<sup>1</sup> Распределение заданий по профессиональной части тестового задания является примерной, рекомендуемой для возможного использования

	инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	3	2	2	3	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	2	3	2	3	20
	ИТОГО:	40	10	10	10	10	80
	ВСЕГО:	60					100

Вопрос закрытой формы с выбором одного варианта ответа состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно из которых является правильным.

Вопрос открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов, в качестве которых могут быть: число, слово или словосочетание. На месте ключевого элемента в тексте задания ставится многоточие или знак подчеркивания.

Вопрос на установление правильной последовательности состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

Вопрос на установление соответствия. Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 (одному элементу первой группы соответствует только один элемент второй группы). Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно соответствовать количеству элементов первой группы. Количество элементов как в первой, так и во второй группе должно быть не менее 4.

Выполнение задания «Тестирование» реализуется посредством применения прикладных компьютерных программ, что обеспечивает возможность генерировать для каждого участника уникальную последовательность заданий, содержащую требуемое количество вопросов из каждого раздела и исключаящую возможность повторения заданий. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматриваются особые условия проведения итоговой аттестации.

Вопросы выдаются в произвольном порядке.

При выполнении задания «Тестирование» обучающемуся предоставляется возможность в течение всего времени, отведенного на выполнение задания, вносить изменения в свои ответы, пропускать ряд вопросов с возможностью последующего возврата к пропущенным заданиям.

Задания II уровня - это содержание работы, которую необходимо выполнить обучающемуся для демонстрации определённого вида профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС и профессиональных стандартов с применением практических навыков, заключающихся в проектировании, разработке, выполнении работ по заданным параметрам с контролем соответствия результата существующим требованиям. Задания формируются в соответствии со специфическими для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» профессиональными компетенциями, умениями и практическим опытом с учетом трудовых функций профессиональных стандартов.

Практические задания разработаны в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

#### **2.2.2.2. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Рекомендуемое максимальное время, отводимое на выполнения заданий в день – 6 часов (астрономических).

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий I уровня:  
тестовое задание – 2 часа (академических);

Рекомендуемое максимальное время для выполнения заданий II уровня:



решение практико-ориентированных профессиональных задач – 4 часа (академических).

### **2.2.2.3. Условия выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Для выполнения задания I уровня «Тестирование» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие компьютерного класса (классов) или других помещений, в которых размещаются персональные компьютеры, объединенные в локальную вычислительную сеть;
- наличие специализированного программного обеспечения.

Для выполнения задания II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» необходимо соблюдение следующих условий:

- наличие класса с количеством рабочих мест не менее числа экзаменуемых;
- наличие нормативной, справочной и иной литературы, допущенной к использованию на демонстрационном (государственном) экзамене.

### **2.2.1.4. Система оценивания выполнения заданий демонстрационного (государственного) экзамена**

Оценивание выполнения заданий осуществляется на основе следующих принципов:

- соответствия содержания заданий ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», учёта требований профессиональных стандартов и работодателей;

- достоверности оценки – оценка выполнения заданий должна базироваться на общих и профессиональных компетенциях экзаменуемых, реально продемонстрированных в моделируемых профессиональных ситуациях в ходе выполнения практико-ориентированного профессионального задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных (в рамках различных этапов) оценках компетенций экзаменуемых;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции экзаменуемых;

- объективности оценки – оценка выполнения конкурсных заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений членов государственной экзаменационной комиссии.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

- метод экспертной оценки;
- метод расчета первичных баллов;
- метод расчета сводных баллов;
- метод перевода сводных баллов в оценку.

Результаты выполнения практических заданий оцениваются с использованием следующих групп целевых индикаторов: основных и штрафных.

При оценке заданий используются следующие основные процедуры:

- процедура начисления основных баллов за выполнение заданий;
- процедура начисления штрафных баллов за нарушения при выполнении заданий;
- процедура формирования сводных результатов;
- процедура перевода результатов в оценку.

Результаты выполнения заданий каждого уровня оцениваются по 100-балльной шкале.

Оценка за выполнение задания I уровня «Тестирование» определяется простым суммированием баллов за правильные ответы на вопросы.

В зависимости от типа вопроса ответ считается правильным, если:

- при ответе на вопрос закрытой формы с выбором ответа выбран правильный ответ;
- при ответе на вопрос открытой формы дан правильный ответ;
- при ответе на вопрос на установление правильной последовательности установлена правильная последовательность;
- при ответе на вопрос на установление соответствия, сопоставление произведено верно для всех пар.

Разные формы вопросов задания «Тестирование» имеют различную степень трудности при выполнении и различное весовое значение в общей сумме набранных баллов.

### Структура оценки за тестовое задание

Таблица 2

№ п/п	Наименование темы вопросов	Кол-во вопросов	Количество баллов				
			Выбор ответа	Открытая форма	Вопрос на соответствие	Вопрос на установление последовательности	Максимальный балл
<i>Общепрофессиональный раздел тестового задания</i>							
1	Финансы, денежное обращение и кредит	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
2	Экономика организаций	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
3	Основы бухгалтерского учета	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
4	Налоги и налогообложение	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
5	Безопасность жизнедеятельности, Документационное обеспечение управления, Информационные технологии в профессиональной деятельности	4	0,4	0,8	1,2	1,6	4
	<b>ИТОГО:</b>	<b>20</b>					<b>20</b>
<i>Профессиональный раздел тестового задания<sup>2</sup></i>							
1	ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	10	1	2	2,4	2,9	20
2	ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	10	1	2	2,2	2,7	20
3	ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	10	1	2	2,6	2,6	20
4	ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	10	1	2	2,1	2,4	20
	<b>ИТОГО:</b>	<b>40</b>					<b>80</b>
	<b>ВСЕГО:</b>	<b>60</b>					<b>100</b>

<sup>2</sup> Количество баллов за выполнение заданий по профессиональной части тестового задания является примерным, рекомендуемым для возможного использования

Оценивание выполнения заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» может осуществляться в соответствии со следующими целевыми индикаторами:

а) основные целевые индикаторы:

- качество выполнения отдельных задач задания;
- качество выполнения задания в целом;
- скорость выполнения задания (в случае необходимости применения),

б) штрафные целевые индикаторы:

- нарушение условий выполнения задания;
- негрубые нарушения технологии выполнения работ.

Значение штрафных целевых индикаторов уточняется по каждому конкретному заданию.

Критерии оценки выполнения профессионального задания должны быть представлены в соответствующих паспортах экзаменационных заданий.

Оценка за демонстрационный (государственный) экзамен определяется суммированием баллов, полученных экзаменуемым на двух этапах, с приоритетом оценки за выполнение заданий II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач». Баллы, набранные на этапе «Тестирование» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,3. Баллы, набранные на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» пересчитываются в общую оценку с коэффициентом 0,7.

Процедура перевода общего количества набранных баллов в оценку осуществляется исходя из следующих критериев:

Количество набранных баллов	Оценка
набрано 50 баллов и менее	«неудовлетворительно»
набрано от 51 до 68 баллов	«удовлетворительно»
набрано от 69 до 84 баллов	«хорошо»
набрано от 85 до 100 баллов	«отлично»

Например, обучающийся набрал на этапе «Тестирование» 67 баллов, а на этапе «Решение практико-ориентированных профессиональных задач» - 81 балл. В этом случае его общая оценка будет рассчитана следующим образом:

$$\sum \text{баллов} = 67 \times 0,3 + 81 \times 0,7 = 20,1 + 56,7 = 76,8.$$

$$69 \leq 76,8 \leq 84$$

Таким образом, оценка обучающегося за демонстрационный (государственный) экзамен – «хорошо».

### 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

#### Задание 1 уровня «Тестирование»

№ п/п	Задание	Коды общих или профессиональных компетенций, проверяемых в результате выполнения задания														
<b>Общепрофессиональный раздел</b>																
1	<p>Выберите верный ответ: Кредит - это</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. экономическая сделка, при которой один партнёр предоставляет другому денежные средства или имущество на условиях срочности, платности и возвратности.</li> <li>2. экономические отношения, связанные с формированием, распределением, использованием фондов денежных средств</li> <li>3. всеобщий эквивалент, в котором оцениваются все производимые товары и услуги и принимаемый всеми как средство платежа.</li> <li>4. денежные средства, передаваемые кредитором заемщику во временное пользование.</li> </ol>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4														
2	<p>Ответьте на вопрос: Правовой акт, издаваемый организацией в целях регламентации организационно-правового положения работника, его обязанностей, прав, ответственности и обеспечивающий условия для его эффективной работы – это _____</p>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 1.1														
3	<p>Установите соответствия между ценными бумагами и правами, которые имеет владелец данного вида ценных бумаг:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Право на получение фиксированного процента дивиденда</td> <td style="width: 50%;">A. Вексель</td> </tr> <tr> <td>2. Право на управление АО</td> <td>B. Закладная</td> </tr> <tr> <td>3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании</td> <td>C. Варрант</td> </tr> <tr> <td>4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком</td> <td>D. Акция привилегированная</td> </tr> <tr> <td>5. Право на покупку акций по заранее установленной цене</td> <td>E. Облигация</td> </tr> <tr> <td>6. Право на получение груза (распоряжением грузом)</td> <td>F. Коносамент</td> </tr> <tr> <td>7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок</td> <td>G. Акция обыкновенная</td> </tr> </table>	1. Право на получение фиксированного процента дивиденда	A. Вексель	2. Право на управление АО	B. Закладная	3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	C. Варрант	4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	D. Акция привилегированная	5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	E. Облигация	6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	F. Коносамент	7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	G. Акция обыкновенная	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
1. Право на получение фиксированного процента дивиденда	A. Вексель															
2. Право на управление АО	B. Закладная															
3. Право на безусловное получение дохода в виде процента независимо от результатов деятельности компании	C. Варрант															
4. Право на получение денежных средств или имущества в случае неисполнения обязательства заемщиком	D. Акция привилегированная															
5. Право на покупку акций по заранее установленной цене	E. Облигация															
6. Право на получение груза (распоряжением грузом)	F. Коносамент															
7. Право на получение денежных средств в заранее установленном месте и в определенный срок	G. Акция обыкновенная															
4	<p>Укажите последовательность этапов финансового анализа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) анализ выполнения финансового плана в предыдущих и текущем плановых периодах;</li> <li>2) составление финансового плана как документа;</li> <li>3) расчет плановых показателей.</li> </ol>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4														
5	<p>Выберите верный ответ: Среднегодовая производственная мощность организации – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. количество оборудования, имеющегося в организации, с учетом его ввода и выбытия в среднем за год</li> </ol>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5														

	<p>2. максимально возможный выпуск продукции в среднем за год с учетом ввода и выбытия мощностей</p> <p>3. мощность, которой обладает организация в среднем за год</p> <p>4. количество продукции, производимое в организации в среднем за год</p>									
6	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>К внеоборотным активам организации относятся: _____</p> <p>_____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>								
7	<p>Установите соответствие между группами имущества организации и отдельными видами имущества, входящими в эти группы:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Основные средства</td> <td style="width: 50%;">А. Готовая продукция на складе</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные средства</td> <td>В. Вложения в ценные бумаги</td> </tr> <tr> <td>3. Инвестиции</td> <td>С. Вычислительная техника</td> </tr> <tr> <td>4. Нематериальные активы</td> <td>Д. Патент на изобретение</td> </tr> </table>	1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе	2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги	3. Инвестиции	С. Вычислительная техника	4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>
1. Основные средства	А. Готовая продукция на складе									
2. Оборотные средства	В. Вложения в ценные бумаги									
3. Инвестиции	С. Вычислительная техника									
4. Нематериальные активы	Д. Патент на изобретение									
8	<p>Определите последовательность формирования цены на продукцию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. выбор цены;</li> <li>2. установление (расчет) цены;</li> <li>3. изучение спроса;</li> <li>4. анализ издержек и цен конкурентов;</li> <li>5. выбор метода ценообразования</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5</p>								
9	<p>Какой бухгалтерской проводкой отражается удержание НДФЛ из заработной платы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Д 20 К 68</li> <li>2. Д 68 К 70</li> <li>3. Д 70 К 68</li> <li>4. Д 68 К 51</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>								
10	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Проверка фактических данных с данными учетных регистров бухгалтерского учета путем визуального осмотра, взвешивания и пересчета активов, а также документальных проверок называется _____</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>								
11	<p>Установите соответствие между бухгалтерской проводкой и ее экономическим содержанием:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Д 62 К 90.1</td> <td style="width: 50%;">А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений</td> </tr> <tr> <td>2. Д 91.9 К 99</td> <td>В. Отражен убыток по основной деятельности</td> </tr> <tr> <td>3. Д 99 К 90.9</td> <td>С. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам</td> </tr> <tr> <td>4. Д 58 К 91.1</td> <td>Д. Отражена выручка от продажи готовой продукции</td> </tr> </table>	1. Д 62 К 90.1	А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений	2. Д 91.9 К 99	В. Отражен убыток по основной деятельности	3. Д 99 К 90.9	С. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам	4. Д 58 К 91.1	Д. Отражена выручка от продажи готовой продукции	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
1. Д 62 К 90.1	А. Отражен доход от переоценки финансовых вложений									
2. Д 91.9 К 99	В. Отражен убыток по основной деятельности									
3. Д 99 К 90.9	С. Отражена прибыль по прочим доходам и расходам									
4. Д 58 К 91.1	Д. Отражена выручка от продажи готовой продукции									
12	<p>Установите последовательность расчетов с бюджетом по НДС:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Перечисление НДС</li> <li>2. Реализация товаров, работ, услуг</li> <li>3. Начисление НДС</li> <li>4. Принятие НДС к вычету</li> </ol>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>								
13	<p>Установите соответствие между показателями и видами относительных величин</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Федеральные налоги</td> <td style="width: 50%;">А. Налог на имущество организаций</td> </tr> <tr> <td>2. Региональные налоги</td> <td>В. Налог на доходы физических лиц</td> </tr> </table>	1. Федеральные налоги	А. Налог на имущество организаций	2. Региональные налоги	В. Налог на доходы физических лиц	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>				
1. Федеральные налоги	А. Налог на имущество организаций									
2. Региональные налоги	В. Налог на доходы физических лиц									

	3. Местные налоги	С. Налог на имущество физических лиц D. Налог на прибыль E. Земельный налог F. Транспортный налог G. Налог на добавленную стоимость	
14	Выберите верный ответ: К косвенным налогам относятся: 1. Налог на добавленную стоимость 2. Налог на прибыль организаций 3. Земельный налог 4. Транспортный налог		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
15	Укажите последовательность процедур при банкротстве юридического лица 1. Наблюдение 2. Конкурсное производство 3. Финансовое оздоровление 4. Внешнее управление		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4
16	Ответьте на вопрос: Учетная политика организации – это _____		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
17	Выберите верный ответ: Что является основными источниками чрезвычайных ситуаций природного характера? 1. Сверхъестественные силы 2. Внеземные цивилизации 3. Антропогенные силы противника 4. Стихийные бедствия		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 08, ОК 09, ОК 10
18	Ответьте на вопрос: Как называется бланк документа, созданный в Microsoft Word, который является основой для создания реальных документов? _____		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
19	Найти соответствие команде Excel, указанной слева, ее содержанию, указанному справа 1. Промежуточные итоги 2. Структурирование таблиц	A. Оставить видимыми (без удаления) в таблице – результате не все данные, а только необходимые для анализа B. Автоматическая группировка строк таблицы, имеющих одинаковые значения, автоматическое получение дополнительных строк под сгруппированными графами и	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4,

	<p>автоматический расчет в указанных колонках итоговой функции</p> <p>3. Консолидированные данные</p> <p>4. Сводные таблицы</p> <p>5. Фильтрация таблиц</p> <p>6. Сортировка данных</p>	<p>С. Расстановка данных в таблице в нужном порядке</p> <p>Д. Выборка в отдельную таблицу данных из одной или нескольких таблиц, руководствуясь именами строк и столбцов исходных таблиц, с автоматическим расчетом функции по столбцам проведенной выборки</p> <p>Е. Возможность собирать отдельные данные большой таблицы в группы, объединены е по определенному признаку, с возможностью открывать каждую из них при необходимости</p> <p>Ф. Получение новой таблицы, в которой имеются не все, а только необходимые графы из наименования строк и столбцов, на пересечении которых указываются результаты соотношения этих граф</p>	<p>ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7</p>
20	<p>Расставьте в нужном порядке следующие действия в профессиональной системе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование первичных документов</li> <li>2. Определение налоговой базы</li> <li>3. Заполнение справочников</li> <li>4. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ)</li> <li>5. Корректировка плана счетов</li> <li>6. Расчет и уплата налогов, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.</li> </ol>		<p>ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4</p>
<b>Профессиональный раздел</b>			
1	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>На основании каких первичных документов и учетных регистров осуществляются записи по счету 51 «Расчетные счета»?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) банковская выписка по расчетному счету;</li> <li>2) банковская выписка по расчетному счету с приложенными документами;</li> <li>3) справка бухгалтерии;</li> <li>4) первичные документы по зачислению и списанию денег с расчетного счета.</li> </ol>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
2	<p>Ответьте на вопрос:</p> <p>Период, в течение которого использование объекта основных средств приносит доход организации – это _____</p>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
3	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Основные средства включаются в валюту баланса</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по первоначальной стоимости;</li> <li>2) по остаточной стоимости;</li> <li>3) по восстановительной стоимости.</li> </ol>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>
4	<p>Выберите верный ответ:</p> <p>Отпуск материала со склада для упаковки готовой продукции, отгруженной покупателю оформляют проводкой:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Д 43 К 10;</li> <li>2) Д 44 К 10;</li> <li>3) Д 25 К 10.</li> </ol>		<p>ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4</p>

5	<p>Ответьте на вопрос: Имущество хозяйствующего субъекта, которое используется при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг) или для управленческих нужд - это</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4				
6	<p>Выберите соответствие</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Общепроизводственные расходы</td> <td>A. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;</td> </tr> <tr> <td>2. Общехозяйственные расходы</td> <td>B. Зарботная плата управленческого персонала C. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; E. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.</td> </tr> </table>	1. Общепроизводственные расходы	A. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;	2. Общехозяйственные расходы	B. Зарботная плата управленческого персонала C. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; E. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
1. Общепроизводственные расходы	A. Затраты на содержание и ремонт производственных зданий и инвентаря цехов;					
2. Общехозяйственные расходы	B. Зарботная плата управленческого персонала C. Затраты на амортизацию зданий цехов; D. Затраты на содержание пожарной и военизированной охраны; E. Расходы на содержание оргтехники; F. Затраты на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности в цехах.					
7	<p>Установите правильную последовательность аккредитивной формы расчетов:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение выписки банка об открытии аккредитива;</li> <li>2. Написание заявления на открытие аккредитива;</li> <li>3. Заключение договора-контракта с указанием аккредитивной формы расчетов;</li> <li>4. Получение извещения об открытии аккредитива и его условиях;</li> <li>5. Сообщение поставщику условий аккредитива;</li> <li>6. Получение извещения об использовании аккредитива;</li> <li>7. Отгрузка продукции (товаров) по условиям аккредитива;</li> <li>8. Получение выписки банка о зачислении платежа;</li> <li>9. Получение выписки банка со счета аккредитива об использовании аккредитива</li> <li>10. Предоставление поставщиком платежных и прочих (товарных) документов на оплату за счет аккредитива.</li> </ol>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4				
8	<p>Выберите соответствие операций, формирующих дебиторскую и кредиторскую задолженность.</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Дебиторская задолженность</td> <td>A. Перечислена предоплата поставщику;</td> </tr> <tr> <td>2. Кредиторская задолженность</td> <td>B. Выданы деньги под отчет; C. Начислена заработная плата сотрудникам; D. От покупателя получена предоплата за товар</td> </tr> </table>	1. Дебиторская задолженность	A. Перечислена предоплата поставщику;	2. Кредиторская задолженность	B. Выданы деньги под отчет; C. Начислена заработная плата сотрудникам; D. От покупателя получена предоплата за товар	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4
1. Дебиторская задолженность	A. Перечислена предоплата поставщику;					
2. Кредиторская задолженность	B. Выданы деньги под отчет; C. Начислена заработная плата сотрудникам; D. От покупателя получена предоплата за товар					
9	<p>Установите правильную последовательность расчетов платежными поручениями:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Получение банковской выписки о списании денежных средств с расчетного счета;</li> <li>2. Осуществление отгрузки продукции (товаров), оказание услуг, выполнение работ;</li> <li>3. Передача платежного поручения в банк;</li> <li>4. Получение банковской выписки о зачислении платежа на расчетный счет;</li> <li>5. Заключение договора-контракта.</li> </ol>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4				
10	<p>Выберите соответствие содержанию факта хозяйственной жизни бухгалтерским проводкам:</p>	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4				



	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выдано из кассы подотчетному лицу</li> <li>2. Оприходованы материалы на склад</li> <li>3. Выдан заем работнику организации из кассы</li> <li>4. Получен на расчетный счет аванс от покупателя</li> <li>5. Выпущена из производства готовая продукция по плановой себестоимости</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Д 10 К 60</li> <li>B. Д 73.1 К 50.1</li> <li>C. Д 71 К 50.1</li> <li>D. Д 40 К 20</li> <li>E. Д 51 К 62.2</li> </ol>	
11	<p>Выберите верный ответ: Удержание за брак оформляется следующей бухгалтерской проводкой:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Д 20 К 28;</li> <li>2. Д 28 К 70;</li> <li>3. Д 70 К 28;</li> <li>4. Д 28 К 20.</li> </ol>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
12	<p>Выберите верный ответ: При расчете пособия по временной нетрудоспособности расчетным периодом является:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Двенадцать месяцев, предшествующих месяцу, в котором произошло событие;</li> <li>2. Один предшествующий календарный год;</li> <li>3. Два предшествующих календарных года;</li> <li>4. Три предшествующих календарных года.</li> </ol>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
13	<p>Выберите верный ответ: Удерживается ли налог на доходы физических лиц из пособия по беременности и родам:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Да, удерживается;</li> <li>2. Удерживается, но не со всей суммы пособия;</li> <li>3. Нет, не удерживается.</li> </ol>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
14	<p>Ответьте на вопрос: Сомнительным долгом организации признается _____</p>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
15	<p>Ответьте на вопрос: Реформация баланса – это _____</p>		ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
16	<p>Установите соответствие :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Списан непокрытый убыток отчетного года</li> <li>2. Часть прибыли направлена в резервный фонд</li> <li>3. Начислены дивиденды учредителю – стороннему экономическому субъекту</li> <li>4. Погашена часть убытка за счет добавочного капитала</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Д 84 К 82</li> <li>B. Д 83 К 84</li> <li>C. Д 84 К 99</li> <li>D. Д 84 К 75.2</li> </ol>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
17	<p>Установите соответствие:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обращено взыскание выявленного в результате инвентаризации убытка на виновных лиц</li> <li>2. Отражена недостача наличных денежных средств в кассе, выявленная в результате инвентаризации</li> <li>3. Виновным лицом в кассу внесена сумма выявленной недостачи</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>A. Д 94 К 50.1</li> <li>B. Д 73.2 К 94</li> <li>C. Д 10 К 91.1</li> </ol>	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7

	4. Отражена рыночная стоимость товарно-материальных ценностей, выявленных в результате инвентаризации на складе сырья	Д. Д 50.1 К 73.2
18	Установите последовательность определения финансового результата экономического субъекта от обычных видов деятельности: 1. Отражение управленческих расходов при реализации продукции; 2. Отражение выручки от реализации продукции; 3. Отражение себестоимости реализованной продукции; 4. Отражение налога на добавленную стоимость при реализации продукции.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
19	Установите последовательность проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей: 1. проведение инвентаризации; 2. составление акта инвентаризации; 3. издание приказа о проведении инвентаризации и формирование инвентаризационной комиссии; 4. бухгалтерское оформление результатов инвентаризации; 5. подписание акта инвентаризации членами инвентаризационной комиссии.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
20	Установите последовательность расчета пособия по временной нетрудоспособности: 1. Рассчитывается сумма пособия, исходя из количества дней нетрудоспособности; 2. Определяется сумма пособия с учетом процента, соответствующего продолжительности страхового стажа сотрудника; 3. Определяется заработок сотрудника за два календарных года; 4. Определяется средний дневной заработок.	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7
21	Выберите верный ответ: Ставка налога на добавленную стоимость при реализации на территории РФ промышленных товаров составляет: 1. 0%; 2. 10%; 3. 13%; 4. 18%; 5. 20 %.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
22	Выберите верный ответ: Налоговая база по земельному налогу определяется как: 1. кадастровая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 2. балансовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 3. площадь земельных участков, признаваемых объектом налогообложения; 4. среднегодовая стоимость земельных участков, признаваемых объектом налогообложения.	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
23	Ответьте на вопрос: Налог на прибыль организаций, зачисляемый в федеральный бюджет, исчисляется по ставке: _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
24	Ответьте на вопрос: Стандартный налоговый вычет по налогу на доходы физических лиц предоставляется налогоплательщику до превышения его дохода в размере _____	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4

25	<p>Ответьте на вопрос: Налоговой базой по налогу на добычу полезных ископаемых при добыче угля признается _____</p>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4								
26	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и налоговыми ставками, по которым исчисляются суммы соответствующих налогов:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Налог на прибыль организаций</td> <td style="width: 50%;">А. 2,2 %</td> </tr> <tr> <td>2. Налог на доходы физических лиц</td> <td>В. 20%</td> </tr> <tr> <td>3. Налог на имущество организаций</td> <td>С. 13%</td> </tr> </table>	1. Налог на прибыль организаций	А. 2,2 %	2. Налог на доходы физических лиц	В. 20%	3. Налог на имущество организаций	С. 13%	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4		
1. Налог на прибыль организаций	А. 2,2 %									
2. Налог на доходы физических лиц	В. 20%									
3. Налог на имущество организаций	С. 13%									
27	<p>Выберите соответствие между формами документов и их определением в налоговом законодательстве</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">1. Требование об уплате налога</td> <td style="width: 70%;">А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации</td> </tr> <tr> <td>2. Налоговая декларация</td> <td>В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога</td> </tr> <tr> <td>3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе</td> <td>С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.</td> </tr> <tr> <td>4. Аналитический регистр налогового учета</td> <td>Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога</td> </tr> </table>	1. Требование об уплате налога	А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации	2. Налоговая декларация	В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога	3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.	4. Аналитический регистр налогового учета	Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
1. Требование об уплате налога	А. документ, подтверждающий постановку на учет российской организации, в налоговом органе по месту нахождения российской организации									
2. Налоговая декларация	В. извещение налогоплательщика о неуплаченной сумме налога, а также об обязанности уплатить в установленный срок неуплаченную сумму налога									
3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе	С. сводная форма систематизации данных налогового учета за отчетный (налоговый) период, сгруппированных в соответствии с требованиями налогового кодекса, без распределения по счетам бухгалтерского учета.									
4. Аналитический регистр налогового учета	Д. письменное заявление или заявление налогоплательщика, составленное в электронной форме и переданное по телекоммуникационным каналам связи с применением усиленной квалифицированной электронной подписи или через личный кабинет налогоплательщика, об объектах налогообложения, о полученных доходах и произведенных расходах, об источниках доходов, о налоговой базе, налоговых льготах, об исчисленной сумме налога и (или) о других данных, служащих основанием для исчисления и уплаты налога									
28	<p>Выберите соответствие между наименованиями налогов и видами налогов или налоговых режимов:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Налог на имущество физических лиц</td> <td style="width: 50%;">А. Федеральный налог</td> </tr> <tr> <td>2. Налог на добычу полезных ископаемых</td> <td>В. Специальный налоговый режим</td> </tr> <tr> <td>3. Единый налог на вмененный доход</td> <td>С. Региональный налог</td> </tr> <tr> <td>4. Транспортный налог</td> <td>Д. Местный налог</td> </tr> </table>	1. Налог на имущество физических лиц	А. Федеральный налог	2. Налог на добычу полезных ископаемых	В. Специальный налоговый режим	3. Единый налог на вмененный доход	С. Региональный налог	4. Транспортный налог	Д. Местный налог	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
1. Налог на имущество физических лиц	А. Федеральный налог									
2. Налог на добычу полезных ископаемых	В. Специальный налоговый режим									
3. Единый налог на вмененный доход	С. Региональный налог									
4. Транспортный налог	Д. Местный налог									
29	<p>Укажите последовательность действий при переходе действующей организации на упрощенную систему налогообложения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяется стоимость амортизируемого имущества, находящегося в собственности экономического субъекта;</li> <li>2. Определяется соответствие экономического субъекта требованиям налогового законодательства в части применения упрощенной системы налогообложения;</li> <li>3. Определяется доход от реализации (без НДС) за девять месяцев года, в котором организация подает заявление о переходе на упрощенную систему налогообложения;</li> <li>4. Уведомление налогового органа о применении упрощенной системы налогообложения со следующего календарного года.</li> </ol>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4								

30	<p>Укажите очередность списания денежных средств при недостаточности денежных средств на счете налогоплательщика-организации для удовлетворения всех предъявленных к счету требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. по поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;</li> <li>2. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору</li> <li>3. по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;</li> <li>4. по другим платежным документам;</li> <li>5. по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований.</li> </ol>	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4
31	<p>Выберите верный ответ: Отчет о финансовых результатах содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На отчетную и две предыдущие даты;</li> <li>2. За отчетный период и два предыдущих;</li> <li>3. На отчетную и предыдущую дату;</li> <li>4. За отчетный период и предыдущий.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
32	<p>Выберите верный ответ: Бухгалтерский баланс содержит информацию:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На отчетную и две предыдущие даты;</li> <li>2. За отчетный период и два предыдущих;</li> <li>3. На отчетную и предыдущую дату;</li> <li>4. За отчетный период и предыдущий.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
33	<p>Ответьте на вопрос: Чистые активы экономического субъекта – это _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
34	<p>Ответьте на вопрос: Каким образом рассчитывается коэффициент абсолютной ликвидности? _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
35	<p>Ответьте на вопрос: Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта включает в себя: _____</p>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
36	<p>Определите последовательность расчета прибыли по видам при составлении отчета о финансовых результатах:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прибыль от продаж;</li> <li>2. Чистая прибыль;</li> <li>3. Прибыль до налогообложения;</li> <li>4. Валовая прибыль.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
37	<p>Определите последовательность мероприятий, предшествующих составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение закрытия счетов;</li> <li>2. Отражение событий после отчетной даты;</li> <li>3. Проведение инвентаризации;</li> <li>4. Проведение реформации баланса;</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7

	5. Внесение исправлений в учет при обнаружении ошибок.													
38	<p>Определите последовательность отражения движения средств по видам деятельности в отчете о движении денежных средств:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Инвестиционная деятельность;</li> <li>2. Финансовая деятельность;</li> <li>3. Текущая деятельность.</li> </ol>	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7												
39	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. Внеоборотные активы</td> <td style="width: 60%;">А. Денежные средства</td> </tr> <tr> <td>2. Оборотные активы</td> <td>В. Запасы</td> </tr> <tr> <td></td> <td>С. Результаты исследований и разработок</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Доходные вложения в материальные ценности</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Дебиторская задолженность</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. НДС по приобретенным ценностям</td> </tr> </table>	1. Внеоборотные активы	А. Денежные средства	2. Оборотные активы	В. Запасы		С. Результаты исследований и разработок		Д. Доходные вложения в материальные ценности		Е. Дебиторская задолженность		Ф. НДС по приобретенным ценностям	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
1. Внеоборотные активы	А. Денежные средства													
2. Оборотные активы	В. Запасы													
	С. Результаты исследований и разработок													
	Д. Доходные вложения в материальные ценности													
	Е. Дебиторская задолженность													
	Ф. НДС по приобретенным ценностям													
40	<p>Выберите соответствие разделов и статей баланса:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 40%;">1. Капитал и резервы</td> <td style="width: 60%;">А. Непокрытый убыток</td> </tr> <tr> <td>2. Долгосрочные обязательства</td> <td>В. Доходы будущих периодов</td> </tr> <tr> <td>3. Краткосрочные обязательства</td> <td>С. Резервный капитал</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Д. Долгосрочные заемные средства</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ф. Резервы предстоящих расходов</td> </tr> </table>	1. Капитал и резервы	А. Непокрытый убыток	2. Долгосрочные обязательства	В. Доходы будущих периодов	3. Краткосрочные обязательства	С. Резервный капитал		Д. Долгосрочные заемные средства		Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты		Ф. Резервы предстоящих расходов	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.5, ПК 4.6, ПК 4.7
1. Капитал и резервы	А. Непокрытый убыток													
2. Долгосрочные обязательства	В. Доходы будущих периодов													
3. Краткосрочные обязательства	С. Резервный капитал													
	Д. Долгосрочные заемные средства													
	Е. Кредиторская задолженность, подлежащая погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты													
	Ф. Резервы предстоящих расходов													

## Задание II уровня «Решение практико-ориентированных профессиональных задач»

Контроль освоения следующих профессиональных компетенций

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

**Типовое практическое профессиональное задание для проведения демонстрационного экзамена\***

*\*Предлагаемое типовое практическое профессиональное задание может быть сокращено или расширено в рамках рассматриваемых профессиональных компетенций по усмотрению образовательной организации.*

1. Проставить номера счетов в остатках на начало периода, в журнале фактов хозяйственной жизни записать корреспонденцию счетов.
2. Вывести обороты и остатки по счетам, составить оборотно-сальдовую ведомость
3. Составить промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность в составе Бухгалтерского баланса и Отчета о финансовых результатах
4. Заполнить декларацию по НДС.
5. Заполнить платежные поручения по перечислению НДС, налога на прибыль и страховых взносов в фонд социального страхования
6. На основе бухгалтерского баланса проанализировать финансовую устойчивость, платежеспособность и ликвидность экономического субъекта

Исходные данные:

А. Остатки по счетам на начало периода

№ счета	Наименование счета	Дебет	Кредит
	Машины и оборудование	54 615 000	
	Амортизация основных средств		20 700 000
	Сырье и материалы	1 875 000	
	НДС по приобретенным материалам	3 680	
	Готовая продукция	25 621 000	
	Касса организации	56 000	
	Расчетные счета	21 750 000	
	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		23 680 100
	Расчеты с покупателями и заказчиками	7 800 000	
	Расчеты по авансам полученным		7 950 000
	Резерв по сомнительным долгам		1 040 000
	НДФЛ		318 000
	НДС		3 650 300
	Налог на прибыль в региональный бюджет		125 700
	Налог на имущество		246 100
	Страховые взносы в пенсионный фонд		484 760
	Страховые взносы в фонд социального страхования		95 787
	Страховые взносы в фонд обязательного медицинского страхования		168 453
	Расчеты с персоналом по оплате труда		2 985 000
	Расчеты с подотчетными лицами		1 732 000
	Расчеты по вкладам в уставный капитал	3 420 000	
	Расчеты по аренде		4 632 100
	Расчеты за услуги связи		756 000
	Уставный капитал		27 931 000
	Нераспределенная прибыль		18 645 380
	ИТОГО		

Б. Журнал фактов хозяйственной жизни

№	Содержание операций	Сумма	Дебет	Кредит
1	Начислена арендная плата за здание администрации, в том числе НДС	2 850 000		
2	Перечислена арендная плата за здание администрации за предыдущий период	4 632 100		

3	Получено от покупателей в счет погашения задолженности, в том числе НДС	7 800 000		
4	Получено от поставщика сырье, в том числе НДС	5 750 000		
5	Оплачено поставщику за сырье, в том числе НДС	12 650 000		
6	Отражена стоимость услуг транспортной организации за доставку сырья и произведена оплата, в том числе НДС	55 000		
7	Получены в банке наличные денежные средства	4 716 000		
8	Выдана заработная плата	2 985 000		
9	Выданы подотчетные суммы (по ранее сложившейся задолженности)	1 730 000		
10	Сырье отпущено в основное производство	3 740 000		
11	Перечислены:			
	налог на прибыль	125 700		
	налог на доходы физических лиц	318 000		
	НДС	3 650 300		
	налог на имущество	246 100		
	страховые взносы в фонд социального страхования	168 453		
12	В кассу внесены взносы учредителей	3 420 000		
13	Наличные денежные средства сданы в банк	3 421 000		
14	Начислена заработная плата: работникам основного производства	2 700 000		
	работникам аппарата управления	715 000		
15	Удержана сумма налога на доходы физических лиц	423 950		
16	Начислены страховые взносы по фондам:			
	на фонд оплаты работников основного производства	?		
	на фонд оплаты работников аппарата управления	?		
17	Сдана на склад готовая продукция по фактической себестоимости	?		
18	Отгружена покупателям готовая продукция, находящаяся на складе на начало периода			
	по себестоимости (остаток на начало периода по 43 счету)	?		
	по договорной цене	40 815 000		
	в том числе НДС	?		
19	Начислен налог на имущество	267 200		
20	Начислена амортизация	1 085 000		
	Закрытие счетов:			
	26 счет	?		
	20 счет	?		
21	90 счет	?		



	91 счет	?		
	99 счет	?		
22	Начислен налог на прибыль	?		

#### 4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы ведутся обучающимся под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Примерный перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ

- 1 Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.
- 2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).
- 3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.
- 4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.
- 5 Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.
- 6 Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.
- 7 Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.
- 8 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.
- 9 Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.
- 10 Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.
- 11 Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.
- 12 Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.
- 13 Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.
- 14 Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
- 15 Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.
- 16 Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.
- 17 Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.
- 18 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.
- 19 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.
- 20 Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.
- 21 Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.
- 22 Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.
- 23 Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.
- 24 Учет и анализ движения готовой продукции.
- 25 Учет и анализ добавочного капитала.

- 26 Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.
- 27 Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.
- 28 Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.
- 29 Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.
- 30 Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.
- 31 Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.
- 32 Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.
- 33 Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.
- 34 Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.
- 35 Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.
- 36 Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций на примере экономического субъекта.
- 37 Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.
- 38 Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.
- 39 Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.
- 40 Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.
- 41 Учет и анализ операций по поступлению материалов.
- 42 Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.
- 43 Учет и анализ основных и накладных расходов экономического субъекта.
- 44 Учет и анализ отгрузки готовой продукции на примере экономического субъекта.

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей, рассматривается на заседаниях предметно-цикловых комиссий, утверждается образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной (дипломной) работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Защита является завершающим этапом выполнения, обучающимся выпускной квалификационной работы. К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются лица, завершившие полный курс обучения, успешно прошедшие процедуру демонстрационного экзамена в соответствии с ФГОС СПО и представившие выпускную квалификационную (дипломную) работу с отзывом руководителя в установленный срок.

На защиту выпускной квалификационной (дипломной) работы отводится не более 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами ГАК и включает в себя доклад обучающегося (не более 15 минут), зачитывание отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, а также выступления руководителя выпускной квалификационной (дипломной) работы и рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы учитываются:

- доклад обучающегося по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя;
- оценка рецензента.

Критерием оценки выпускной квалификационной (дипломной) работы является установленная комиссией степень освоения профессиональных компетенций, соответствующих теме работы. Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" решением ГЭК и оформляются отдельным протоколом.

Для обучающихся предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного (государственного) экзамена и защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы. При этом оценка по выпускной квалификационной (дипломной) работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

Решения государственной экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.