

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Астафьева Ольга Александровна
Должность: Проректор по профессиональному образованию
Дата подписания: 03.10.2023 14:17:19
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 № 21
« 30 » мар 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГГТУ
Г.Н. Скударева
« 30 » мар 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
Директор
ИП Русакова Н.И.
Н.И. Русакова
подпись
« 30 » мар 2023 г.



СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
Генеральный директор
ООО «Радуга+»
Русаков
подпись
« 30 » мар 2023 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, 2023 г.

Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП 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 ОП (при наличии): Федеральное учебно-методическое объединение в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, 2018г
3. Профессионального стандарта 08.002 «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).
4. Профессионального стандарта 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 года, регистрационный № 37271).
5. Профессионального стандарта 08.023 «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 года, регистрационный № 39802)
6. 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 № 10 от «25» мая 2023 г.

Экспертные организации:

ООО «Радуга+»

ИП Русакова Н.И.

Разработчики ОП:

Выставкина Т. М., заместитель директора по учебной работе

Печенникова Т.А., заместитель директора по учебно-производственной работе

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

Макарова Е.Б. методист

Сорокина С.М., председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей профессиональных дисциплин

Гаврищук И.А., председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, математических и общих естественнонаучных 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 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 1.6. 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 История

Приложение 2.4. Рабочая программа учебной дисциплины БД.04 Обществознание

Приложение 2.5. Рабочая программа учебной дисциплины БД.05 География

Приложение 2.6. Рабочая программа учебной дисциплины БД.06 Иностранный язык

Приложение 2.7. Рабочая программа учебной дисциплины БД.07 Физическая культура

Приложение 2.8. Рабочая программа учебной дисциплины БД.08 Основы безопасности жизнедеятельности

Приложение 2.9. Рабочая программа учебной дисциплины БД.09 Физика

Приложение 2.10. Рабочая программа учебной дисциплины БД.10 Химия

Приложение 2.11. Рабочая программа учебной дисциплины БД.11 Биология

Приложение 2.12. Рабочая программа учебной дисциплины ПД.01 Математика»

Приложение 2.13. Рабочая программа учебной дисциплины ПД.02 Информатика

Приложение 2.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01. Основы философии

Приложение 2.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02. История

Приложение 2.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение 2.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04. Физическая культура / Адаптивная физическая культура

Приложение 2.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05. Психология общения

Приложение 2.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.06. Основы финансовой грамотности

Приложение 2.20. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01. Математика

Приложение 2.21. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02. Экологические основы природопользования

Приложение 2.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01. Экономика организации

Приложение 2.23. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит

Приложение 2.24. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.03. Налоги и налогообложение

Приложение 2.25. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Основы бухгалтерского учета

Приложение 2.26. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05. Аудит

Приложение 2.27. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06. Документационное обеспечение управления

Приложение 2.28. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07. Основы предпринимательской деятельности

Приложение 2.29. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение 2.30. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09. Безопасность жизнедеятельности

Приложение 2.31. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности

Приложение 2.32. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.011. Организация налоговой системы РФ

Приложение 2.33. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12. Налогообложение малого предприятия

Приложение 2.34. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13. Организация налогового учета

Приложение 2.35. 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 – ОП 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).

ОП 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 ОП:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 № 153 "Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования";

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования"

– 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 Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 февраля 2019 г. N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГОС СОО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ОП – 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>Умения: 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>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>

		Знания: 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	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Умения: описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Знания: 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	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности Знания: 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	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности

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

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и	ПК 1.1. Обрабатывать первичные	Иметь практический опыт:

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

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

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

		<ul style="list-style-type: none"> – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>Ведение бухгалтерского учета источников</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по

<p>формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>инвентаризации активов и обязательств организации. Уметь: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов. Знать: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов.</p>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Иметь практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. Уметь: – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации.</p>

		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по

	<p>списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). <p>Знать:</p>

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

		– процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной

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

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

		<p>страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
<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>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию

		<p>терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к бухгалтерской отчетности организации;

		<ul style="list-style-type: none"> – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. <p>Знать:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению.
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса; – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах.

	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Иметь практический опыт: – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Уметь: – 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; – 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>Знать: – 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>Иметь практический опыт: – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Уметь: – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</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>Знать:</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>Иметь практический опыт:</p> <p>– в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знать:</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 рабочих, должностям служащих</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>- документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p> <p>Уметь:</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>

		<ul style="list-style-type: none"> –проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; –проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; –проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; –проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; –организовывать документооборот; –разбираться в номенклатуре дел; –вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; –передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; –передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; –исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; –понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; –поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; –проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –оформлять денежные и кассовые документы; –заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; –понятие первичной бухгалтерской документации;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> –определение первичных бухгалтерских документов; –унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; –принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; –правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; –сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; –учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; –правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> -документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;

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

		<p>–заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знать:</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 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Иметь практический опыт в:</p> <p>-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета денежных средств организации;</p> <p>Уметь:</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>–заносить 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"> –проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; –проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; –учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; –оформлять денежные и кассовые документы; –заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> –основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; –понятие первичной бухгалтерской документации; –определение первичных бухгалтерских документов; –унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; –принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; –порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; –порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; –правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; –сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; –теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; –инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; –принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; –классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; –два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого
--	--	---

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

		<p>–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>Знать:</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>
--	--	--

4.3. Личностные результаты

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</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,	ЛР 5

принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочащийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 16
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей	ЛР18

принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству	
Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах	ЛР19
Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самОПределиению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьёй, обществом, Россией, будущими поколениями;	ЛР20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем	ЛР21
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ЛР22
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.	ЛР23
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
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	ЛР24
Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности	ЛР25
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.	ЛР26

5.2. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август											
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31					
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24		
I																		К	К																																						
II																		Э	К	К																																					
III														У	У	П	П	Э	К	К										У	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Дп	Дп	Дп	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	22	39	16	19	35	12	11	23	97
У	Учебная практика					2	2	2	1	3	5
П	Производственная практика					2	2	2	1	3	5
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация		2	2	1	1	2	1	1	2	6
Дп	Подготовка выпускной квалификационной работы								4	4	4
Д	Защита выпускной квалификационной работы								2	2	2
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2	9	11	33
Итого		19	33	52	19	33	52	19	33	52	156

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;

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 ОП 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, оснащенным 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 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 ОП.

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

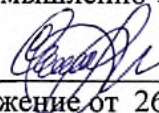
Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Выставкина Т. М., руководитель	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебной работе
Печеникова Т.А.	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебно-производственной работе ПЭК ГГТУ
Поливанова Е. В.	ПЭК ГГТУ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Макарова Е.Б.	ПЭК ГГТУ, методист

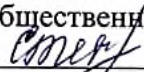
Сорокина С.М.	ПЭК ГГТУ, председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей профессиональных дисциплин
Гаврищук И.А.	ПЭК ГГТУ, председатель предметно-цикловой комиссии преподавателей общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, математических и общих естественнонаучный дисциплин


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

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
Промышленно – экономического колледжа
ГГТУ
Протокол от 25.05.2023 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Промышленно-экономического
колледжа ГГТУ

С.В. Самохина
Распоряжение от 26.05.2023г. № 96

СОГЛАСОВАНО
Решением
Родительского комитета, студенческого
совета, представителей работодателей

Протокол собрания родительского
комитета от 26.05.2023г. № 2
Представитель родительской
общественности

(Е.В.Стенькина)

Протокол заседания студсовета от
26.05.2023г. № 6
Представитель студенческого совета

(А.Д. Грекова)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2023г.

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>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <p>Конституция Российской Федерации;</p> <p>Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);</p> <p>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;</p> <p>Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.21 №37 об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;</p> <p>https://rulaws.ru/acts/Prikaz-Minprosvescheniya-Rossii-ot-01.02.2021-N-37/</p> <p>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»;</p> <p>https://www.economy.gov.ru/material/dokumenty/prikaz_minekonomrazvitiya_rossii_ot_24_yanvaryaya_2020_g_41.html</p> <p>Постановление Правительства Московской области от 28.12.2018 № 1023/45 "О Стратегии социально-экономического развития Московской области на период до 2030 года"</p> <p>https://mosreg.ru/dokumenty/normotvorchestvo/prinyato-pravitelstvom/postanovleniya-pmo/23-01-2019-11-11-05-postanovlenie-pravitelstva-moskovskoy-oblasti-ot</p>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	Основное общее образование – 2 года 10 месяцев;
Исполнители программы	<p>Самохина С.В. – директор</p> <p>Грачева Н.М., заместитель директора по информационным технологиям</p> <p>Поливанова Е.В., заместитель директора по УВР</p> <p>Сафонова М.Ю., Столетова И.В., методист;</p> <p>Сорокина С.М., председатель ПЦК преподавателей профессиональных дисциплин;</p> <p>Печеникова Т.А., заместитель директора по УПР;</p> <p>Гаврищук И.А., председатель ПЦК преподавателей общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических, математических и общих естественнонаучный дисциплин;</p>

	Балашова А.Г., социальный педагог ПЭК ГГТУ; Бакина Т.В., преподаватель ПЭК ГГТУ; Стенькина Е.В., преподаватель; Кузнецова Т.Б., преподаватель; Смирнова А.Н., преподаватель; Камышова В.В., тьютор; Шеленёва Н.С., руководитель физвоспитания; Борисова О.В., преподаватель-организатор ОБЖ; Крупейникова А.П., ведущий библиотекарь Центральной городской библиотеки имени М. Горького; Члены Студенческого совета; Представители организаций-работодателей
--	--

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">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</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.	ЛР 3

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».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 16

Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	ЛР 17
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Осознающий безусловную ценность семьи как первоосновы нашей принадлежности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству	ЛР18
Формирующий мотивации к активному и ответственному участию в общественной жизни, формировании власти и участию в государственных делах	ЛР19
Способный к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самОпределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьёй, обществом, Россией, будущими поколениями;	ЛР20
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Быстро адаптироваться в меняющихся жизненных ситуациях, самостоятельно приобретая необходимые знания, умело применяя их на практике для решения разнообразных проблем	ЛР21
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ЛР22
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.	ЛР23
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
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	ЛР24
Формирующий коммуникативную компетентность в общении и сотрудничестве со сверстниками, взрослыми в процессе образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, творческой и других видов деятельности	ЛР25
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.	ЛР26

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

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

Комплекс 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.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания 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.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

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

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.

Аудитория	Назначение	Оснащение
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 Телеграмм.
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).

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 2023-2024 у. г.

г. Орехово-Зуево, 2023 г.

Участия студентов в 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;

чемпионат по профессиональному мастерству «Профессионалы»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденном региональном плане 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	Реализация ЛР
2023 год - Год педагога и наставника					
2024 год - «Год Российской академии наук» (к 300-летию Российской академии наук)					
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний Торжественная линейка	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
2	День окончания Второй мировой войны День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Поливанова Е.В., зам. директора по УВР Фотин В.А., преподаватель истории Классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
29	Родительские собрания	Родители студентов	ПЭК ГГТУ	Поливанова Е.В., зам. директора по УВР Классные руководители	-
7	Час истории. 211 лет со дня Бородинского сражения	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Фотин В.А., преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
8	Викторина «Проверь свою грамотность», в рамках Международного дня распространения грамотности	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР Вилова Е.С., Попова Е.И., преподаватели русского языка	ЛР5 ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20 ЛР24 ЛР25 ЛР26

4-9	Межведомственная профилактическая акция «Здоровье – твоё богатство»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Шеленёва Н.С., руководитель физвоспитания, Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги	ЛР3 ЛР7 ЛР13 ЛР10
9	Спортивный праздник «Единый день здоровья»	Обучающиеся 1 курса	ПЭК ГГТУ	Шеленёва Н.С., руководитель физвоспитания	ЛР3 ЛР7 ЛР13 ЛР10
11	«Всероссийский день трезвости»	Обучающиеся Преподаватели	Территория храма	Кузнецова Т.Б., преподаватель	ЛР9 ЛР3 ЛР7 ЛР14
12	Дискуссионная площадка «Цени свою жизнь» в рамках Всемирного дня предотвращения суицида (10 сентября)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги Елисеева Ж.А., педагог-психолог	ЛР1 ЛР3 ЛР7 ЛР9
21	Час истории «День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Фотин В.А., преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
сентябрь	Городские соревнования по военной подготовке «День допризывной молодёжи»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Борисова О.В., педагог-организатор ОБЖ	ЛР1 ЛР7 ЛР9 ЛР19 ЛР20
23	Экологическая акция «Наш лес. Посади свое дерево»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, классные руководители,	ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР10 ЛР21 ЛР23
27	Всемирный день туризма	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР10
30	Информационный час «День Интернета в России»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватели информатики	ЛР1 ЛР7 ЛР10
ОКТАБРЬ					
2	Мероприятия в рамках Дня профессионально-технического образования: 1.«Без истории нет будущего» -	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Поливанова Е.В., замдиректора по УВР Печенникова Т.А., замдиректора по УПР	ЛР4 ЛР7 ЛР14 ЛР15 ЛР16 ЛР17 ЛР 20 ЛР22 ЛР24

	экскурсия в музей колледжа 2.«Я – студент профтех» - мастер-классы				
2	Устный журнал «1 октября – Международный день пожилых людей»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги	ЛР6 ЛР7 ЛР5 ЛР11
5	День Учителя	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители. Студенческий актив	ЛР4 ЛР5 ЛР7 ЛР11
16	Круглый стол «Мама, папа, я – настоящая семья» в рамках Дня отца в России (16 октября)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители. Студенческий актив	ЛР4 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР12 ЛР18 ЛР20
По городскому плану	Сдача норм ГТО	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Шеленёва Н.С., руководитель физвоспитания	ЛР6 ЛР7 ЛР9 ЛР26
Октябрь	Экономический диктант	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Сорокина С.М., председатель ПЦК	ЛР2 ЛР4 ЛР7 ЛР14 ЛР15 ЛР17 ЛР22 ЛР23 ЛР26
13	Тематическая встреча «Я вижу мир сердцем» в рамках Дня белой трости (15 октября)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Социальные педагоги Тьютор Педагог-психолог	ЛР1 ЛР7 ЛР6 ЛР20 ЛР24
18	Литературные чтения «День белых журавлей»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР20 ЛР25
20	Праздник для первокурсников «Введение в профессию. Посвящение в студенты»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР11 ЛР25
30	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР3 ЛР7 ЛР20
НОЯБРЬ					
3	День народного единства	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители,	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР8
7	Час истории «Парад на Красной площади»	Обучающиеся	Музей колледжа	Фотин В.А. Преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7

16	Международный день толерантности	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог	ЛР7 ЛР8 ЛР20 ЛР24
13 - 18	Межведомственная профилактическая акция «Здоровье – твоё богатство» (по отдельному плану)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Шеленёва Н.С., руководитель физвоспитания, Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги	ЛР3 ЛР7 ЛР13 ЛР10
14 - 23	Всероссийская межведомственная комплексная оперативно-профилактическая операция «Дети России -2022» (по отдельному плану)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Поливанова Е.В., зам.директора по УВР Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги	ЛР3 ЛР7 ЛР13 ЛР10
15	Акция «Брось сигарету, возьми конфету!» в рамках всемирного дня отказа от курения	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Балашова А.Г., Кудрявцев А.А., социальные педагоги, Камышова В.В., тьютор	ЛР7 ЛР9 ЛР10
27 -30	1.Мастер-класс «Личное-публичное» 2.Всероссийская контрольная работа по информационной безопасности на портале Единого урока 3.Квест по цифровой грамотности «Сетевечок»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватели информатики	ЛР3 ЛР7 ЛР10 ЛР24
24	Тематическое мероприятие «Тепло материнских рук»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР7 ЛР11 ЛР25 ЛР12 ЛР18 ЛР20
30	День Государственного герба Российской Федерации	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР20 ЛР5 ЛР24
ДЕКАБРЬ					
1	Устный журнал Всемирный день борьбы со СПИДом	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители	ЛР3 ЛР7 ЛР10 ЛР24
2	День неизвестного солдата. Возложение цветов к городскому обелиску	Обучающиеся	Городской обелиск	Преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР20

2	Мероприятие в рамках «Международного дня инвалидов»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Камышова В.В., тьютор	ЛР1 ЛР6 ЛР7 ЛР24
5	День добровольца (волонтера) в России	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР7
5	Дни воинской славы России. Битва под Москвой	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватель истории Классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР20
9	День Героев Отечества литературный конкурс «Памяти павших»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители,	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
12	Правовой час «Конституция – основной закон страны»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	преподаватель обществознания, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР19 ЛР20 ЛР24
21-28	Творчество студентов «Новогодние поздравления»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители студактив	ЛР7 ЛР711 ЛР25
28	Театрализованная постановка «Новогодняя сказка»	Обучающиеся преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители студактив	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
ЯНВАРЬ					
15	Акция «День без интернета»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Балашова А.Г., социальный педагог	ЛР3 ЛР7 ЛР10 ЛР24
26	Региональное мероприятие: «Рождественские встречи»	Обучающиеся Учащиеся школ г.о.Орехово- Зуево	ПЭК ГГТУ	Поливанова Е.В., заместитель директора по УВР, Сафонова М.Ю., методист ПЭК Кузнецова Т.Б., преподаватель	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР711 ЛР25
В течение месяца	Экологическая акция «Лучшая кормушка для птиц»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР1 ЛР7 ЛР10 ЛР25
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР7 ЛР11 ЛР25
27	Час истории День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады. День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, преподаватель истории, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР20 ЛР25

	смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста				
ФЕВРАЛЬ					
2	День воинской славы России 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР11 ЛР25
8	Виртуальная экскурсия «300 леи Российской академии наук» в рамках Дня российской науки	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, методист	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР11 ЛР25
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР11 ЛР25
16	Встреча с интересными людьми: Члены Морозовского клуба города. Мини конференция «Савва Морозов – предприниматель и меценат»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, методист	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР11 ЛР25
21	Конкурсно-игровая программа Международный день родного языка	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Вилова Е.С., Попова Е.И. Преподаватели русского языка и литературы	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР20 ЛР11 ЛР25
22	Музыкально-литературная композиция «Есть такая профессия...»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР20 ЛР11 ЛР25
26	Конкурс строя и песни	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Руководитель физ. воспитания классные руководители.	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР20 ЛР11 ЛР25
МАРТ					
1	Открытый урок на тему: «Гражданская оборона».	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Педагог – организатор ОБЖ Борисова О.В.	ЛР7 ЛР10 ЛР24 ЛР26
7	Творческий концерт «Весенняя	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР	ЛР7 ЛР11 ЛР25

	капель»				
6	Конкурс «Мисс Очарование», приуроченный к Международному женскому дню	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР7 ЛР11 ЛР25
18	Час новой истории День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, методист	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8
27	Всемирный день театра. Театрализованная постановка Посещение Зимнего театра	Обучающиеся преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
АПРЕЛЬ					
5-12	Неделя здоровья «Здоровье – твоё богатство» (по отдельному плану)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Шеленева Н.С. руководитель физического воспитания	ЛР1 ЛР7 ЛР9 ЛР19
12	День космонавтики, 66 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли Встреча с интересными людьми «Космодром Плесецк»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР1 ЛР7 ЛР5 ЛР11 ЛР25
с 15	Акция «Весенняя неделя добра»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, студенческий актив	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР8 ЛР24
19	День единых действий. День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители,	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8
23	Научно-практическая конференция «Студенческая наука Подмосковью», секция «Теория и практика актуальных исследований: ступени познания»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, заместитель директора по УПР, ПЦК, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР25

22	Экологическая акция в рамках Всемирного Дня Земли	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР10
26	Просветительский час «День российского парламентаризма»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР7 ЛР19 ЛР20
Апрель	Военно-спортивная игра «День допризывника»	Обучающиеся	г.о.Орехово-Зуево	Борисова О.В., преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1 ЛР7 ЛР9 ЛР19
26	День пожарной охраны России. Встреча с пожарными ПСЧ-250 г. о. Орехово –Зуево	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Борисова О.В., преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1 ЛР7 ЛР10
29	Квест по безопасности «Безопасность – то что нас объединяет!», приуроченный к Всемирному дню Охраны труда	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР10 ЛР11 ЛР25
27	Всероссийская акция «Лес Победы»	Обучающиеся преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, заместитель директора по УПР, ПЦК, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР10
МАЙ					
1	Праздник весны и труда	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	
4	Студенческий Вернисаж, посвященный 79 годовщине со дня Победы в ВОВ	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватель Кузнецова Т.Б.	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР11 ЛР19 ЛР20 ЛР25
6	Живые урок истории «Листая книгу памяти»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ музей	Преподаватель истории Фотин В.А.	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР11 ЛР19 ЛР20 ЛР25
6	Акция «Красная гвоздика»	Обучающиеся преподаватели	г. о Орехово-Зуево	Зам. директора по УВР Студенческий актив	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
7	Фестиваль, посвященный Дню Победы «Поклонимся священным тем годам» Литературно-музыкальная композиция «Одна на всех победа»	Обучающиеся преподаватели	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР Студенческий актив	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР5 ЛР7 ЛР8 ЛР11 ЛР19 ЛР20 ЛР25
9	Акция «Бессмертный полк»	Обучающиеся	г. о Орехово-	Зам. директора по УВР	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР5

		преподаватели	Зуево		ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20
15	Тематическое мероприятие в рамках Международного дня семьи «Ценность семьи»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР7 ЛР18 ЛР20
17	День детских общественных организаций России	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители, методист	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
27	Студенческая конференция «День российского предпринимательства» (26 мая)				
31	Праздник Последнего звонка	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛРЁЁ ЛР25
ИЮНЬ					
1	Спортивный праздник, посвящённый Международному дню защиты детей	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, руководитель физвоспитания. классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР9
5	Экологическая викторина к Дню эколога	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватель экологии, Журавлёва Т.К.	ЛР1, ЛР7, ЛР10, ЛР11
6	Пушкинский день России День русского языка	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Преподаватели русского языка, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР11 ЛР25
11	День России – день независимости	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР8 ЛР5 ЛР11 ЛР25
22	День памяти и скорби	Обучающиеся, преподаватели	г. о. Орехово-Зуево	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР5 ЛР6 ЛР7 ЛР20 ЛР24
28	Выпускной «До свидания, колледж!»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители,	ЛР1 ЛР7 ЛР11ЛР25
В течение учебного года					
1.	«Разговоры о важном» в формате классных часов	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР7 ЛР8 ЛР19 ЛР20

2.	Еженедельные линейки	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР19 ЛР20 ЛР24 ЛР26
3.	Недели финансовой грамотности	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Председатель ПЦК	ЛР1 ЛР2 ЛР7 ЛР16 ЛР22 ЛР26
4.	Экскурсии в городской музей МВД	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители	ЛР1 ЛР7 ЛР20 ЛР5 ЛР24
5.	Сдача нормативов ГТО	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Руководитель физвоспитания Шеленёва Н.С.	ЛР7 ЛР9 ЛР24
6.	Спортивные соревнования (колледжные, городские)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по УВР, руководитель физ. Воспитания классные руководители	ЛР7 ЛР9 ЛР24
7.	Экскурсии в музей колледжа	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, классные руководители, преподаватель истории	ЛР1 ЛР5 ЛР7
8.	Профилактические встречи-беседы с участием сотрудников: БДД, ЛОП, КДН, МЧС, наркоконтроля, психиатрической больницы, прокуратуры и др.(профилактика дорожно-транспортного травматизма, суицидальных проявлений, экстремизма, деструктивного поведения, интернетзависимости, употребления ПАВ, и др.)	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Социальные педагоги Тьютор	ЛР1 ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР10 ЛР13 ЛР20 ЛР24
9.	День открытых дверей ПЭК	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Сафонова М.Ю. Кузнецова Т.Б.	ЛР4 ЛР7 ЛР26
10.	День открытых дверей для детей с ОВЗ ПЭК	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Кузнецова Т.Б. Камышова В.В.	ЛР4 ЛР7 ЛР26
11.	Экологические акции: «Сдай батарейку, спаси планету!» «Сдай макулатуру, спаси	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УВР, классные руководители,	ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР10 ЛР21 ЛР23

	дерево!» «Посади лес!»				
12.	Помощь участников добровольческого движения и обучающихся ПЭК ГГТУ в цифровой сфере волонтерства 60+	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам.директора по ИТ, классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР6 ЛР7 ЛР14 ЛР22 ЛР26
13.	«Беседа о профессии» -встречи с выпускниками колледжа	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. Директора по УВР, социальный педагог, тьютор, классные руководители	ЛР1 ЛР4 ЛР7
14.	Участие в городских мероприятиях	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	зам. Директора по УВР, классные руководители, методист	ЛР1 ЛР7 ЛР19 ЛР24
15.	Экскурсии на производство и в организации работодателей «День без турникета»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Зам. директора по УПР	ЛР1 ЛР4 ЛР7 ЛР26
16.	Экскурсии в городской выставочный зал, историко-краеведческий музей	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР8
17.	Мероприятия совместно с социальными партнёрами: Центральная городская библиотека МУ «Молодёжный клуб» ПЦ «Русичи»	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1 ЛР5 ЛР7 ЛР10 ЛР11
18.	Участие в мероприятиях ГГТУ	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1 ЛР7 ЛР11 ЛР25
19.	Участие в мероприятиях РДДМ	Обучающиеся	ПЭК ГГТУ	Замдиректора по УВР	ЛР1 ЛР7 ЛР11 ЛР25

Приложение 4

к ОП 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)**

2023г.

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Фонды оценочных средств разработаны по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

В рамках по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификаций: товаровед-эксперт.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Сочетания квалификаций товаровед-эксперт
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;	МП.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	МП.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	МП.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	МП.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций рекомендуется применять следующие материалы:

Код и наименование профессии (специальности) среднего профессионального образования	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование квалификации	Бухгалтер
Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии (специальности) среднего профессионального образования (ФГОС СПО):	ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 №69
Код комплекта оценочной документации	КОД 38.02.01-2023

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и профессиональные компетенции	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Защита выпускной квалификационной работы	

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;</i>
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7	<i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i>
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4.	<i>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</i>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК 4.1; ПК 4.2; ПК 4.3; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК4.6; ПК 4.7	<i>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</i>

2. КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

3.

Настоящий КОД предназначен для организации и проведения аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена базового уровня.

Комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена

Организационные требования¹:

1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД, включенных образовательными организациями в программу ГИА.
1. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.
2. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.
3. Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.
4. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.
5. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.
6. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.
7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с КОД.
8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена

¹ Отдельные положения Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800.

главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

9. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.
10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.
11. Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.
12. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).
- 13.

Требование к продолжительности демонстрационного экзамена

Продолжительность демонстрационного экзамена (не более) ^{2 3}	04:00:00
--	-----------------

Требования к содержанию³

п/ п	Модуль задания ⁴ (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Перечень оцениваемых ПК (ОК)	Перечень оцениваемых умений и навыков / практического опыта
	2	3	4

² В академических часах

³ В соответствии с ФГОС СПО.

⁴ Наименование модуля задания совпадает с видом профессиональной деятельности (ФГОС СПО).

1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>уметь:</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</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>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов.</p>
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<p>ОК Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>иметь практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой)	ПК Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового

	отчетности	законодательством сроки. ПК Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	состояния организации; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; уметь: оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.
--	------------	--	--

Требования к оцениванию

Максимально возможное количество баллов	возможное количество	100
---	----------------------	------------

п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания ⁵	Баллы
1	2	3	4
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00

⁵ Формулировка критерия оценивания совпадает с наименованием профессиональной (общей) компетенции и начинается с отглагольного существительного.

2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	30,00
3	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков.	40,00
		того	100,00

Рекомендуемая схема перевода результатов демонстрационного экзамена из стобалльной шкалы в пятибалльную:

Оценка (пятибалльная шкала)	«2»	«3»	«4»	«5»
1	2	3	4	5
Оценка в баллах (стобалльная шкала)	0,00 - 19,99	20,00 - 39,99	40,00 - 69,99	70,00 - 100,00

Перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания

Перечень оборудования

№ п/п	Наименование оборудования	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Компьютер/ноутбук	С выходом в Интернет, монитор не менее 35,56 см. Операционная система, совместимая с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности
2	Принтер/	на формат А-4, черно-белая печать

	многофункциональное устройство	
3	Офисный стол	(ШхГхВ) не менее 1200х600х750
4	Офисный стул	На четырех ножках, рассчитанный на все не менее 100 кг.
5	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	Локальная или фреш версия.
6	Справочно-правовая система	Актуальная версия
7	ПО для офисной работы	Любое программное обеспечение, способное работать с файлами xls/doc/ppt.
8	ПО для открытия файлов .pdf	Любое программное обеспечение, способное открывать файлы pdf.
9	ПО для архивации	Поддержка архивов ZIP и RAR.
10	Огнетушитель	Углекислый ОУ-1 или аналог
11	Аптечка (1шт)	Аптечка первой медицинской помощи, СанПин 2.1.3684-21

Перечень инструментов

№ п/п	Наименование инструментов	Минимальные характеристики
1	2	3
1	Клавиатура	Совместимая с компьютером рабочего места
2	Мышь	Совместимая с компьютером рабочего места
3	Калькулятор	12-разрядный настольный
4	Формы бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах	На усмотрение организатора

Перечень расходных материалов

№ п/п	Наименование расходных материалов	Минимальные характеристики
1	2	3
1.	Картридж	Совместимый с принтером / многофункциональным устройством
2.	Бумага А4	На усмотрение организатора
3.	Шариковая ручка	С чернилами синего или черного цвета
4.	Корзина для мусора	Пластиковая, объемом более 7 литров

План застройки площадки демонстрационного экзамена

План застройки площадки представлен в приложении к настоящему тому № 1 оценочных материалов демонстрационного экзамена базового уровня.

Требования к застройке площадки

№ п/п	Наименование	Технические характеристики
1	2	3
1.	Вентиляция	Норма воздухообмена из расчета на 1 человека в час: 20 м ³ /ч.
2.	Полы	Не должны иметь дефектов и повреждений и должны быть выполненными из материалов, допускающих влажную обработку и дезинфекцию
3.	Освещение	Уровни естественного и искусственного освещения на площадке должны соответствовать гигиеническим нормативам. Все источники искусственного освещения должны содержаться в исправном состоянии и не должны содержать следы загрязнений.
4.	Электричество	220 в, достаточное для обеспечения работы оборудования на площадке, освещения
5.	Водоснабжение	-
6.	Отходы	На площадке должна стоять емкость для сбора мусора. Переполнение емкости для мусора не допускается
7.	Температура	Min. и max. t воздуха - 18°C и 22°C.
8.	Аптечка первой медицинской помощи	Оснащение не менее, чем по приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2020 г. № 1331н «Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам»

Требования к составу экспертных групп

Количественный состав экспертной группы определяется образовательной организацией, исходя из числа сдающих одновременно демонстрационный экзамен выпускников. Один эксперт должен иметь возможность оценить результаты выполнения задания выпускников в полной мере согласно критериям оценивания.

Количество главных экспертов на демонстрационном экзамене	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 1 выпускника	1
Минимальное (рекомендованное) количество экспертов на 5 выпускников	3

Инструкция по технике безопасности

1. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.
2. Все участники демонстрационного экзамена должны соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований.

Инструкция:

1.1. Настоящая инструкция по технике безопасности разработана в соответствии с Постановлениями Главного государственного санитарного врача России от 28.09.2020г №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и от 28.01.2021г №2 «Об утверждении СанПиН 1.2.3685-

21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

1.2. К самостоятельному выполнению экзаменационных заданий допускаются участники:

- прошедшие инструктаж по охране труда и технике безопасности»;
- имеющие необходимые навыки по эксплуатации образовательного оборудования;
- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

1.3. В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на территории, и в помещениях места проведения демонстрационного экзамена, участник обязан четко соблюдать:

- инструкцию по технике безопасности;
- не заходить за ограждения и в технические помещения;
- соблюдать личную гигиену;
- самостоятельно использовать инструментарий и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания.

1.4. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить о случившемся экспертам.

1.5. В помещении комнаты экспертов находится аптечка первой помощи, укомплектованная изделиями медицинского назначения, ее необходимо использовать для оказания первой помощи, самопомощи в случаях получения травмы. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется главный эксперт. Главный эксперт принимает решение о назначении дополнительного времени для участия.

1.6. При эксплуатации электроустановок запрещается:

- а) использовать кабели и провода с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
- б) оставлять под напряжением электрические провода и кабели с неизолированными концами;
- в) пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, выключателями и другими неисправными электрическими приборами.

Образец задания

Модуль 1: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Задание модуля 1:

Осуществить подготовительные процедуры, необходимые для начала ведения бухгалтерского учета в программе автоматизации бухгалтерского учета: сформировать первоначальные сведения об организации, заполнить основные положения учетной политики исходя из следующих реквизитов.

Организация	ООО Аудиторская фирма «АФМ+»
Дата регистрации	20.10.2009
ИНН/КПП	3123203430 / 312301001
ОГРН	1093123014665
Расчетный счет	№ 40702810000020000808 АО УКБ «Белгородсоцбанк» г. Белгород БИК 041403701
Юридический адрес	308002 г. Белгород, ул. Мичурина, 39А, офис 30
Налоговая инспекция	3100 Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области

ОКТМО	14701000
Получатель	УФК по Белгородской области (Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области)
ИНН / КПП	3123022024 / 312301001
Расчетный счет	№03100643000000012600 ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИИ//УФК по Белгородской области БИК 011403102 Кор. счет 40102810745370000018
Регистрационный номер в	ГУ - Управление Пенсионного фонда РФ по г. Белгороду № 041-001-091338
Регистрационный номер в ФСС	Белгородское региональное отделение Фонда социального страхования № 310103694831001
ОКВЭД (ред. 2)	Деятельность по проведению финансового аудита - 69.20.1

Учетная политика	Общая система налогообложения. Запасы по средней себестоимости. ПБУ 18/02 не применяется. Счет учета затрат 20 «Основное производство». Счет 57 не используется. Организация с 01.01.2022 г. применяет: ФСБУ 5/2019 «Запасы» ФСБУ 6/2020 «Основные средства» ФСБУ 25/2018 «Бухгалтерский учет аренды» ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете». Организация не создает резерв по сомнительным долгам и резерв предстоящих расходов.
------------------	--

Ввести начальные остатки по учету активов и источников формирования активов на 01.02.2023г.

№ счета	Название счета	Сум ма, руб.
01.0	Основные средства	120000
	Компьютер Срок полезного использования - 36 мес. Дата принятия к учету - 21.01.2023 г. (Акт 1)	120000
50	Касса (касса организации)	5000
51	Расчетный счет	245000
60.0	Расчеты с поставщиками и подрядчиками	367800
	ПАО «Вымпелком» ИНН 7713076301, КПП 997750001 127083, г. Москва, улица 8 Марта, д. 10, строение 14 Р/счет 40702810138180121008 ПАО Сбербанк г. Москва БИК 044525225	367800
71	Расчеты с подотчетными лицами (Жуковина Ольга Алексеевна)	7800
80	Уставный капитал (учредитель - Жуковина Ольга Алексеевна - 100%)	10000

Отразить в учете операции по движению денежных средств; внеоборотных активов; материально-производственных запасов и оказанию услуг

- 1) 10.02.2023 в кассу Жуковиной О.А. внесен остаток подотчетных сумм в сумме 7800 рублей;
- 2) 10.02.2023 из кассы денежные средства в сумме 7800 рублей сданы на расчетный счет (подтверждение - чек самоинкассации № 1 от 10.02.23);
- 3) 15.02.2023 признаны расходы на приобретение канцелярских товаров от поставщика - 5 пачек бумаги А4 по цене 380 руб. с НДС (20%) и 5 шариковых ручек по цене 15 руб. с НДС (20%) (УПД № 14 от 14.02.2023).

Поставщик:

ООО «Архивное дело» г. Белгород, ул. Попова, д. 58, офис 4 ИНН 3123350811, КПП 312301001, ОГРН 1143123015090, Расчетный счет № 40702810007000074910 Белгородское отделение №8592 ПАО СБЕРБАНК, г. Белгород БИК 041403633;

- 4) 16.02.2023 с расчетного счета перечислена ООО «Архивное дело» полная сумма за полученные канцтовары;
- 5) 20.02.2023 с расчетного счета по чеку №АВ 135401 получены денежные средства на выплату заработной платы за первую половину месяца работникам;
- 6) 20.02.2023 через кассу произведена выплата заработной платы за первую половину месяца работникам организации на основании платежной ведомости №1 от 20.02.23г;
- 7) 21.02.2023 приобретено основное средство - Ноутбук (срок полезного использования 36 месяцев) стоимостью 125000 руб. с НДС (20%) (УПД №748 от 21.02.2023) и тот же день введено в эксплуатацию.

Поставщик:

ООО «Беспроводные сети» г. Воронеж, ул. Лебедева, д. 2В
ИНН 3664110302, КПП 366301001, ОГРН 1113668013249
Расчетный счет № 40702810412000563701 Ярославский ф-л ПАО «Промсвязьбанк», г. Ярославль БИК 047888760;

- 8) 28.02.2023 с расчетного счета оплачены услуги банка за ведение счета 1500 руб. (акт 01 от 28.02.2023г.)

Модуль 2: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Задание модуля 2:

Заполните в автоматизированной системе бухгалтерского учета информацию о сотрудниках, необходимую для начисления и выплаты заработной платы, исходя из следующих данных:

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата рождения	02.02.1968	20.03.1982
Место рождения	г. Воронеж	г. Белгород
Адрес места жительства	г. Белгород, ул. Садовая д. 110 кв. 12	г. Белгород, ул. Щорса д.8 кв.32
ИНН	312832891734	310259135401
СНИЛС	179-035-506-83	002-382-663-12

Ф.И.О.	Жуковина Ольга Алексеевна	Сарманова Наталья Александровна
Дата принятия на работу	01.02.2021г.	08.02.2023г.

Должность	Директор (исполняет обязанности главного бухгалтера, кассира)	Аудитор
Оклад	52 000 руб.	35 000 руб.
Несовершеннолетние дети	-	1
Аванс(заработная плата за первую половину месяца)	50 % оклада	
Выплата заработной платы	Из кассы 20 и 5 числа	

Отразить в учете операции по учету источников формирования активов: расчетов, обязательств, кредитов и займов:

- 1) 28.02.2023 произведите расчет и начисление заработной платы сотрудникам организации за февраль 2023 г.;
- 2) 03.03.2023 организацией получен на расчетный счет кредит в обслуживающем банке в сумме 500000 руб. сроком на 6 месяцев;
- 3) 06.03.2023 определите сумму НДС и перечислите ее в бюджет;

Модуль 3: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Задание модуля 3:

Заполнить за 2022 год строки бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах на основании данных оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Условно реквизиты организации, указываемые в формах бухгалтерской отчетности заполнять на основании задания модуля 1.

Оборотно-сальдовая ведомость за 2022 год, руб.

№ счета	Наименование синтетического счета	Сальдо на начало периода		Обороты за период		Сальдо на конец периода	
		Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
01	Основные средства	601400				601400	
02	Амортизация основных средств		60940		7481		68421
08	Вложения во внеоборотные активы	198326				198326	
10	Материалы	132807		209748	169970	172585	
20	Основное производство			6386963	6386963		
50	Касса	4978		265896	261345	9529	
51	Расчетные счета	142005		8864523	8643621	362907	
60	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		760437	10919737	10629331		470031
62	Расчеты с покупателями и заказчиками	189181		10303430	9651600	841011	
68	Расчеты по налогам и сборам		215520	691836	523954		47638
69	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		45350	547120	546880		45110

70	Расчеты с персоналом по оплате труда		151100	1823000	1822000		150100
66	Расчеты по краткосрочным кредитам и займам				500000		500000
75	Расчеты с учредителями			1919216	1919216		
80	Уставный капитал		10000				10000
90	Продажи			23730500	23730500		

90.1	Выручка			1186525	1186525		
90.1	Себестоимость продаж			6386963	6386963		
90.3	НДС			1977542	1977542		
90.9	Прибыль / убыток от продаж			3500745	3500745		
91	Прочие доходы и расходы			30680	30680		
91.2	Прочие расходы			15340	15340		
91.9	Сальдо прочих доходов и расходов			15340	15340		
99	Прибыли и убытки			4213166	4213166		
84	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)		25350	1919216	2788324		894458
	Итого:	1268697	1268697	9558621	9558621	2185758	2185758

Определите строки финансовой отчетности, являющиеся источниками информации, необходимыми для оценки и анализа ликвидности экономического субъекта. Произведите расчет показателей ликвидности за 2022 год и сделайте вывод о платежеспособности организации и соответствии их рекомендуемым значениям.

Для оценки финансового положения организации рассчитайте структуру и динамику активов и источников их формирования по данным бухгалтерского баланса и сделайте соответствующие выводы.

План застройки площадки

