

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум»

**Основная профессиональная образовательная программа  
среднего профессионального образования  
по программе подготовки специалистов среднего звена**

**Государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»**

**по специальности**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Квалификация: бухгалтер  
Нормативный срок обучения –  
2 года 10 месяцев  
(на базе основного общего образования)

Согласована с работодателями:

УТВЕРЖДАЮ:



Экономист - бухгалтер, главный бухгалтер  
ООО «Транс - Сервис»  
\_\_\_\_\_ Е.А. Магарьян  
\_\_\_\_\_ 20 21 г



Н.А. Гречанный  
\_\_\_\_\_ 20 21 г.



Экономист-бухгалтер, главный бухгалтер  
ООО АФ «Прогресс»  
\_\_\_\_\_ А.Ю. Руденко  
\_\_\_\_\_ 20 21 г

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от «01» 08 20 21 г.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 69.

Укрупненная группа 38.00.00 «Экономика и управление».

Организация-разработчик ГАПОУ КК ЛАТ

Разработчики:

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ О.А. Мезенцева

Заместитель директора по  
учебно – производственной работе  
Методист

\_\_\_\_\_ П.Ю. Айхлер  
\_\_\_\_\_ О.Я. Моторкина

Председатель УМО преподавателей  
специальности «Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)»

\_\_\_\_\_ М. А. Смирнова

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ОСНОВНОЙ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО  
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

<b>СОДЕРЖАНИЕ</b>	<b>стр.</b>
<b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ПСССЗ</b>	<b>4</b>
<b>2.ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДГОТОВКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ</b>	<b>7</b>
<b>3. РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН</b>	<b>8</b>
<b>4. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП</b>	<b>11</b>
<b>5. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ И ПРАКТИК</b>	<b>29</b>
<b>6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП СПО ПСССЗ</b>	<b>31</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ОПОП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18 № 69.

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

ОПОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

### 1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП СПО:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации № 50137 от 26.02.2018;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 № 747, зарегистрированного в министерстве юстиции Российской Федерации 22.01.2021 № 62178 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 30.07.2013 N 29200;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2014 № 1580 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 н. № 464»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020 N 59778;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.03.2015 г. № 06 – 259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования с учетом требований федеральных государственных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Уточнения к рекомендациям, одобренных Научно – методическим советом Центра профессионального образования и систем квалификаций ФГАУ «ФИРО», протокол № 3 от 25.05.2017;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»;
- Положение о Государственной итоговой аттестации выпускников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум».

## 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ОПОП СПО)

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы – бухгалтер.

Формы получения образования: допускается только в профессиональной образовательной организации.

Формы обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4428 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 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
1	2	3
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

1	2	3
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской отчетности (финансовой)	осваивается

## 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Общие компетенции

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

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



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

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	<b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

## 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> - 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; - 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><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> </ul>
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p><b>Практический опыт:</b> В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и</li> </ul>

		<p>кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> </ul>
	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материально-производственных запасов:</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с отчетными лицами.</li> </ul>
<p>ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из за-</li> </ul>

		<p>рабочей платы сотрудников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> </ul>
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения ин-</li> </ul>

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



	<p>ках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>	<p>работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> </ul>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> </ul>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам</li> </ul>

	оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>внутреннего контроля.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> </ul>

	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский <a href="#">классификатор</a> объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> </ul>
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать</li> </ul>

		<p>сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> </ul>
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

	<p>на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных по-</li> </ul>
--	---	--

		<p>ручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<p>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</li> <li>- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный</li> </ul>

		<p>период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> </ul>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</li> <li>- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</li> </ul> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> </ul>



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

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

	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> </ul>
		<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</li> </ul>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>
		<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- 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;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным</li> </ul>

		<p>пользователям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> </ul>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> </ul> <p><b>Практический опыт:</b></p> <p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> </ul> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> </ul>

## 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Учебный план

**основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования  
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**Квалификация: Бухгалтер**

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах					Самостоятельная работа	Курс изучения
		Всего	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Практики		
			Занятия по дисциплинам и МДК					
			Суммарная по УД/МДК	В том числе				
		ЛПЗ	Курсовой проект (работа)					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
О.00	Общеобразовательный цикл	<b>1476</b>	<b>1404</b>	<b>637</b>				
ОУД.01	Русский язык	96	78	66				1
ОУД.02	Литература	117	117	36				1
ОУД.03	Иностранный язык	117	117	100				1
ОУД.04	Математика	252	234	94				1
ОУД.05	История	120	120	40				1
ОУД.06	Физическая культура	117	117	107				1
ОУД.07	ОБЖ	70	70	10				1
ОУД.08	Информатика	118	100	46				1
ОУД.09	Обществознание	78	78	20				1
ОУД.10	Экономика	90	72	20				1
ОУД.11	Право	85	85	20				1
ОУД.12	Естествознание	108	108	8				1
ОУД.13	География	36	36	10				1

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОУД.14	Экология	36		10				1
ОУД.15	Астрономия	36		8				1
	Выполнение индивидуального проекта							
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	<b>404</b>	<b>390</b>	<b>264</b>			<b>14</b>	
ОГСЭ.01	Основы философии	48	46	6			2	2
ОГСЭ.02	История	48	46	8			2	2
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	80	70	70			10	2,3
ОГСЭ.04	Физическая культура	160	160	156				2,3
ОГСЭ.05	Психология общения	32	32	6				2
ОГСЭ.06	Основы бюджетной грамотности	36	36	18				
<b>ЕН.00</b>	<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	<b>126</b>	<b>104</b>	<b>52</b>			<b>4</b>	
ЕН.01.	Математика	90	70	38			2	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	34	14			2	2
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>702</b>	<b>628</b>	<b>264</b>	<b>20</b>		<b>38</b>	
ОП.01	Экономика организации	109	94	20	20		6	2
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	79	66	30			4	2
ОП.03	Налоги и налогообложение	109	60	24			4	2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	129	112	50			8	2
ОП.05	Аудит	54	50	20			4	2
ОП.06	Документационное обеспечение управления	36	34	14			2	2
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	38	36	10			2	3
ОП.08	Информационные технологии профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии профессиональной деятельности	80	74	40			6	3
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	68	66	36			2	2
<b>П.00</b>	<b>Профессиональный цикл</b>	<b>1360</b>	<b>1214</b>	<b>390</b>			<b>56</b>	
<b>ПМ. 01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>250</b>	<b>228</b>	<b>90</b>			<b>10</b>	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	202	192	90				2
<b>УП. 01.</b>	<b>Учебная практика</b>	36	36			36		3
<b>ПМ.01.Э</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	12	12					3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ПМ. 02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b>	<b>376</b>	<b>326</b>	<b>100</b>			<b>14</b>	
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	153	134	62			10	2,3
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	97	84	38			<b>4</b>	3
ПП.02	Производственная практика	108	108			108		3
ПМ.02.Э	Экзамен по модулю	18						3
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>150</b>	<b>136</b>	<b>42</b>			<b>8</b>	<b>3</b>
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	108	100	42			8	3
ПП.03.01	Производственная практика	36	36			36		3
<b>ПМ.03.Э</b>	<b>Экзамен по модулю</b>	<b>6</b>						<b>3</b>



1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>456</b>	<b>408</b>	<b>114</b>	<b>20</b>		<b>18</b>	
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	173	154	72			10	2,3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	163	146	42	20		8	3
ПП.04.01	Производственная практика (по профилю специальности)	108	108			108		3
ПМ.04.Э	Экзамен по модулю	12						3
<b>ПМ.05</b>	<b>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	<b>128</b>	<b>116</b>	<b>44</b>			<b>6</b>	
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	86	80	44			6	2
УП.05.01	Учебная практика	36	36			36		2
ПМ.05.ЭК	Квалификационный экзамен	6	6					2
<b>ПДП.00</b>	<b>Преддипломная практика</b>	<b>144</b>				<b>144</b>		
<b>ГИА.00</b>	<b>Государственная итоговая аттестация, включающая демонстрационный экзамен</b>	<b>216</b>	<b>216</b>					<b>3</b>
<b>Итого:</b>		<b>4428</b>	<b>3740</b>	<b>1591</b>	<b>40</b>	<b>324</b>	<b>112</b>	

#### 4. ОБОСНОВАНИЕ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ОПОП

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций предусмотренных ФГОС СПО составляет не менее 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы дает возможность расширения основных видов деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, углубления подготовки, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности

Этот объем часов был распределен следующим образом.

Добавлены новые дисциплины:

<b>Индекс</b>	<b>Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально – экономический цикл</b>	<b>36</b>
ОГСЭ.06	Основы финансовой грамотности	36
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>327</b>
ОП.10	Статистика	42
ОП.11	Основы менеджмента и маркетинга	84
ОП.12	Основы банковского дела	63

С целью активизации ответственного участия граждан России в развитии принципов открытости и прозрачности бюджета через освоение базовых понятий общественных финансов и формирования практических навыков эффективного и ответственного бюджетного поведения, направленного на повышение эффективности бюджетного процесса, в учебный план введена учебная дисциплина «Основы бюджетной грамотности» в объеме 36 часов.

В связи с тем, что бухгалтер должен знать основы экономики, быть готовым к профессиональной деятельности по бухгалтерскому учету и анализу имущества, обязательств и хозяйственных операций в качестве бухгалтера на предприятиях, уметь общаться с сотрудниками и по рекомендации работодателей: главного бухгалтера ООО «Лотос» Е.А. Магарьян, главного бухгалтера ООО АФ «Прогресс» Руденко А.Ю., - в учебный введены следующие общепрофессиональные дисциплины:

С целью ознакомления обучающихся с методами статистики и привитием им навыков по расчету обобщающих показателей, их анализу и применению в практической деятельности введена учебная дисциплина «Статистика» в объеме 42 часа.

Учебная дисциплина «Основы менеджмента и маркетинга» в объеме 84 часа необходима для изучения студентами, так как обеспечивает подготовку для профессиональной деятельности выпускников в сфере менеджмента и маркетингового исследования конъюнктуры рынка, позволяет анализировать экономические и производственные условия ситуации, сложившиеся на конкретном предприятии и применять полученные знания в их принятии управленческих решений, формировать и прогнозировать спрос, разрабатывать и анализировать сбытовую и ценовую политику организаций.

Учебная дисциплина «Основы банковского дела» в объеме 63 часа нацелена на формирование у студентов современного экономического мышления. Данная учебная дисциплина обеспечивает подготовку для профессиональной деятельности выпускников в сфере изучения «Основы банковского дела», предусматривают изучение основных направлений финансово – денежной политики государства, организацию и порядок кредитования банковскими учреждениями. В программе учебной дисциплины заложена цель – привить студентам навыки пользования источниками экономической информации и нормативными материалами для решения финансово – хозяйственных вопросов.

Выполнено увеличение объема времени освоения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1061н. и требованиями работодателей в целях повышения уровня усвоения содержания обязательной части для улучшения подготовленности обучающихся к указанным во ФГОС видам деятельности.

<b>Индекс</b>	<b>Учебные дисциплины, профессиональные модули, междисциплинарные курсы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>ОГСЭ.03</b>	<b>Общий гуманитарный и социально – экономический цикл</b>	<b>44</b>
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	<b>44</b>
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>214</b>
ОП.01	Экономика организации	30
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4
ОП.03	Налоги и налогообложение	60
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	72
ОП.06	Документационное обеспечение управления	4
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности	44
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>403</b>
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>118</b>
<b>ПМ.02</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	<b>108</b>
<b>ПМ.03</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>48</b>
<b>ПМ.04</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	<b>121</b>
<b>ПМ.05.</b>	<b>Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>	<b>8</b>

### Распределение вариативной части

Индекс	Наименование УД, МДК, ПМ	Количество часов вариативной части	Документ, на основании ко- торого введена вариативная часть
1	2	4	
<b>ОГСЭ.00</b>	<b>Общий гуманитарный и социально - экономический цикл</b>	<b>80</b>	
<b>ОГСЭ.03</b>	<p><i>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Иностранный язык в профессиональной деятельности»:</i></p> <p><b>уметь:</b></p> <p><i>говорение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести диалог (диалог-расспрос, диалог-обмен мнениями/ суждениями, диалог-побуждение к действию, этикетный диалог и их комбинации) в ситуациях официального и неофициального общения в бытовой, социокультурной и учебно-трудовой сферах, используя аргументацию, эмоционально-оценочные средства;</li> <li>- рассказывать, рассуждать в связи с изученной тематикой, проблематикой прочитанных/прослушанных текстов; описывать события, излагать факты, делать сообщения;</li> <li>- создавать словесный социокультурный портрет своей страны и страны изучаемого языка на основе разнообразной страноведческой и культуроведческой информации;</li> </ul> <p><i>аудирование:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать относительно полно (общий смысл) высказывания на изучаемом иностранном языке в различных ситуациях общения;</li> <li>- понимать основное содержание аутентичных аудио- или видеотекстов познавательного характера на темы, предлагаемые в рамках курса, выборочно извлекать из них необходимую информацию;</li> <li>- оценивать важность информации, определять свое отношение к ней.</li> </ul> <p><i>чтение:</i></p>	44	Рекомендательные письма работодателей и социальных партнеров

	<p>- читать аутентичные тексты разных стилей (публицистические, художественные, научно-популярные и технические), используя основные виды чтения (ознакомительное, изучающее, просмотровое/поисковое) в зависимости от коммуникативной задачи;</p> <p>письменная речь:</p> <p>- описывать явления, события, излагать факты в письме личного и делового характера;</p> <p>- заполнять различные виды анкет, сообщать сведения о себе в форме, принятой в стране/странах изучаемого языка.</p> <p><b>знать:</b></p> <p>- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;</p> <p>- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;</p> <p>- новые значения изученных глагольных форм (видовременных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;</p> <p>- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;</p> <p>- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по специальности «Экономика и бухгалтерский учёт ( по отраслям)»</p>		
ОГСЭ.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы финансовой грамотности»:</p> <p><b>Знать:</b></p> <p>- экономические явления и процессы общественной жизни;</p> <p>- структуру семейного бюджета и экономику семьи;</p> <p>- депозит и кредит. Накопления и инфляция, роль депозита в личном финансовом плане, понятия о кредите, его виды, основные характеристики кредита, роль кредита в личном финансовом плане;</p> <p>- расчетно-кассовые операции. Хранение, обмен и перевод денег, различные ви-</p>	36	<p>Письмо ГБУ КК «Научно-методический центр довузовского профессионального образования» от 29.08.2014 № 229/02-01.</p>

ды платежных средств, формы дистанционного банковского обслуживания;  
- пенсионное обеспечение: государственная пенсионная система, формирование личных пенсионных накоплений;  
- виды ценных бумаг;  
- сферы применения различных форм денег;  
- основные элементы банковской системы;  
- виды платежных средств;  
- страхование и его виды;  
- налоги (понятие, виды налогов, налоговые вычеты, налоговая декларация);  
- правовые нормы для защиты прав потребителей финансовых услуг;  
- признаки мошенничества на финансовом рынке в отношении физических лиц.

**Уметь:**

- анализировать состояние финансовых рынков, используя различные источники информации;  
- применять теоретические знания по финансовой грамотности для практической деятельности и повседневной жизни;  
- сопоставлять свои потребности и возможности, оптимально распределять свои материальные и трудовые ресурсы, составлять семейный бюджет и личный финансовый план;  
- грамотно применять полученные знания для оценки собственных экономических действий в качестве потребителя, налогоплательщика, страхователя, члена семьи и гражданина;  
- анализировать и извлекать информацию, касающуюся личных финансов, из источников различного типа и источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, график, диаграмма, аудиовизуальный ряд и др.);  
- оценивать влияние инфляции на доходность финансовых активов;  
- использовать приобретенные знания для выполнения практических заданий, основанных на ситуациях, связанных с покупкой и продажей валюты;  
- определять влияние факторов, воздействующих на валютный курс;  
- применять полученные теоретические и практические знания для определения экономически рационального поведения;



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания о хранении, обмене и переводе денег;</li> <li>- использовать банковские карты, электронные деньги; пользоваться банкоматом, мобильным банкингом, онлайн-банкингом.</li> <li>- применять полученные знания о страховании в повседневной жизни; выбор страховой компании, сравнивать и выбирать наиболее выгодные условия личного страхования, страхования имущества и ответственности;</li> <li>- применять знания о депозите, управления рисками при депозите; о кредите, сравнение кредитных предложений, учет кредита в личном финансовом плане, уменьшении стоимости кредита.</li> <li>- определять назначение видов налогов, характеризовать права и обязанности налогоплательщиков, рассчитывать НДФЛ, применять налоговые вычеты, заполнять налоговую декларацию;</li> <li>- оценивать и принимать ответственность за рациональные решения и их возможные последствия для себя, своего окружения и общества в целом.</li> </ul>		
<b>ОП.00</b>	<b>Общепрофессиональный цикл</b>	<b>409</b>	Рекомендательные письма работодателей и социальных партнеров
ОП.01	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Экономика организации»:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность организации, как основного звена экономики отраслей;</li> <li>- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li> <li>- основные принципы построения экономической системы организации;</li> <li>- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;</li> <li>- методы оценки эффективности их использования;</li> <li>- организацию производственного и технологического процессов;</li> <li>- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;</li> <li>- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;</li> <li>- механизмы ценообразования;</li> <li>- основные технико-экономические показатели деятельности организации и</li> </ul>	30	



	<p>методику их расчета.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать показатели экономической эффективности использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации.</li> <li>- находить и использовать необходимую экономическую информацию;</li> <li>- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;</li> <li>- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;</li> <li>- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;</li> </ul>		
ОП.02	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Финансы, денежное обращение и кредит»:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды и источники формирования внебюджетных фондов;</li> <li>- инвестиционная деятельность в сфере сельского хозяйства.</li> </ul>	4	
ОП.03	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Налоги и налогообложение»:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок постановки на учет и снятия с учета организаций и физических лиц</li> <li>- сущность и значение налогового контроля при налогообложении сельскохозяйственных товаропроизводителей</li> <li>- возникновение и прекращение налогового обязательства плательщика перед государством</li> <li>- законодательство Российской Федерации в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</li> <li>- идентификационный номер налогоплательщика.</li> <li>- санкции за нарушение налогового законодательства.</li> <li>- налоговое бремя. Показатели, характеризующие налоговое бремя</li> <li>- особенности исчисления налога налоговыми агентами</li> <li>- права и обязанности плательщиков страховых взносов и органов контроля за уплатой страховых взносов</li> </ul>	60	

	<p>- виды принудительного исполнения обязанности по уплате сборов.  - таможенные пошлины, их виды, роль в современной налоговой системе РФ.</p> <p><b>Уметь:</b>  - определять состав правонарушения и меры ответственности правонарушителя.</p>		
ОП.04	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Основы бухгалтерского учета»:</p> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетность организаций агропромышленного комплекса;</li> <li>- возможности программы 1С:Предприятие. Конфигурации, применяемые для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- особенности форм бухгалтерского учета КФХ;</li> <li>- особенности документооборота предприятий АПК. Унифицированные документы, применяемые предприятиями АПК;</li> <li>- особенности учета процесса реализации продукции сельского хозяйства;</li> <li>- определение финансового результата от реализации и отражение его на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- особенности учета процесса производства на предприятиях АПК;</li> <li>- особенности учета процесса снабжения на предприятиях АПК;</li> <li>- классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению;</li> <li>- особенности классификации хозяйственных средств предприятий АПК;</li> <li>- классификация хозяйственных средств организации;</li> <li>- программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности;</li> <li>- должностная инструкция бухгалтера: права и обязанности;</li> <li>- состав нормативных актов организации.</li> <li>- обобщение данных бухгалтерского учета, взаимосвязь счетов в бухгалтерском балансе;</li> <li>- понятие и характеристики счетов синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь;</li> <li>- фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей;</li> </ul>	72	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- фактическая себестоимость приобретенных материальных ценностей;</li> <li>- характеристика транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- изменения в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций;</li> <li>- документальное оформление результатов инвентаризации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- группировать хозяйственные средства по видам и размещению;</li> <li>- группировать хозяйственные средства по источникам образования;</li> <li>- распределять имущество организации и источники его образования по статьям баланса;</li> <li>- составлять баланс с группировкой его статей на основе данных бухгалтерского учета организации АПК;</li> <li>- усвоить порядок отражения на активных и пассивных счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;</li> <li>- усвоить порядок отражения на активно-пассивных счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций;</li> <li>- усвоить порядок отражения хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- усвоить порядок отражения хозяйственных операций на счетах синтетического и аналитического учета;</li> <li>- отражать учет затрат по приобретению материалов бухгалтерскими записями;</li> <li>- определять фактическую стоимость заготовленных материальных ценностей;</li> <li>- отражение на бухгалтерских счетах затрат по выпуску продукции предприятий АПК;</li> <li>- определять финансовый результат от реализации растениеводства;</li> <li>- владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов.</li> </ul> <p>Исправлять ошибки в первичных документах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять типовые учетные регистры;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>		
---	--	--

ОП.06	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Документационное обеспечение управления»:</p> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы комплектования личного дела, порядок составления автобиографии, резюме, заявления о приеме на работу.</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и оформлять служебное письмо</li> </ul>	4	
ОП.08	<p>В результате изучения вариативной части цикла обучающийся должен по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»</p> <p><b><u>знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- систему автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>- общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий;</li> <li>- обзор компьютерных справочно-правовых систем (СПС);</li> <li>- электронный документооборот;</li> <li>- формирование внутренних и внешних отчетов;</li> <li>- возможности программ анализа финансового состояния предприятия;</li> <li>- применение информационных технологий в экономик;</li> <li>- критерии выбора системы автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>- технология поиска информации в СПС «Консультант плюс»;</li> <li>- информационная безопасность программы 1С;</li> <li>- 1С: Предприятие – система автоматизации бухгалтерского учета;</li> <li>- 1С: Предприятие: основные функции, режим, правила работы, настройка и контекстная помощь программы;</li> </ul> <p><b><u>уметь:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществлять финансово-экономический анализ в системе электронных таблиц;</li> <li>- настройка парольной аутентификации</li> <li>- получать и отправлять электронных документов</li> <li>- подбирать телекоммуникационных технологий в соответствии с поставленной задачей</li> </ul>	44	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать защиты документов электронного офиса.</li> <li>- осуществлять документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств.</li> </ul>		
<b>ПМ.00</b>	<b>Профессиональные модули</b>	<b>403</b>	
<b>ПМ.01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>118</b>	
	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации» обучающийся должен:</p> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок расчета лимита остатка наличных денег в кассе;</li> <li>- характеристику расчетных документов: платежное поручение, расчетный чек, платежное требование, порядок их оформления;</li> <li>- перечень кодов банковских операций;</li> <li>- выписка банка, ее обработка;</li> <li>- учет курсовых разниц;</li> <li>- учет доходов от краткосрочных и долгосрочных вложений;</li> <li>- учет затрат по строительству объектов;</li> <li>- учет затрат по монтажу оборудования к установке требующего монтажа;</li> <li>- отражение прямых и косвенных затрат;</li> <li>- распределение косвенных расходов;</li> <li>- учет затрат и выхода продукции обслуживающих производств;</li> <li>- учёт и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов;</li> <li>- учёт и распределение расходов будущих периодов;</li> <li>- учет затрат зерновых колосовых и технических культур;</li> <li>- учет затрат и калькулирование себестоимости многолетних трав;</li> <li>- учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции крупного рогатого скота молочного и мясного направления;</li> <li>- учёт затрат и калькулирование себестоимости продукции промышленного производства;</li> <li>- особенности учета и документирования продукции АПК;</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение учета расходов на продажу;</li> <li>- учет расчетов с покупателями и заказчиками;</li> <li>- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;</li> <li>- авансовый отчет;</li> <li>- порядок заполнения журнала-ордера №7;</li> <li>- Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011;</li> <li>- составление графика документооборота;</li> <li>- Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства";</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять таблицы классификации счетов;</li> <li>- заполнять журнала-ордера № 2, ведомости №2;</li> <li>- проводить учет аренды основных средств и лизинговых операций;</li> <li>- рассчитывать и отражать на счетах бухгалтерского учета амортизацию основных средств;</li> <li>- рассчитывать транспортно-заготовительные расходы и отражать их на счетах бухгалтерского учета;</li> <li>- определять сумму затрат и калькулирование себестоимости зерновых колосовых и технических культур.;</li> <li>- определять сумму затрат и калькулирование себестоимости овощей;</li> <li>- заполнять первичную документацию по учету выхода продукции растениеводства;</li> <li>- определять сумму затрат и калькулирование себестоимости продукции крупного рогатого скота молочного и мясного направления;</li> <li>- заполнять первичную документацию по учету выхода продукции животноводства;</li> <li>- определять сумму затрат и калькулирование себестоимости в промышленных производствах;</li> <li>- рассчитывать суммы общепроизводственных и общехозяйственных расходов.</li> </ul>		
МДК	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	118	

01.01			
<b>ПМ.02</b>	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» обучающийся должен:</p> <p><b><u>иметь практический опыт:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применения нормативной документации при ведении бухгалтерского учета источников формирования активов и финансовых обязательств организации;</li> </ul> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правовые основы организации оплаты труда в РФ;</li> <li>- первичная документация по учету личного состава работников, отработанного времени и выработки;</li> <li>- порядок расчета отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</li> <li>- учет расчетов с учредителями.</li> </ul>	<b>108</b>	
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
<b>ПМ.03</b>	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» обучающийся должен:</p> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- налоги, расходы по которым относятся на себестоимость продукции, на выручку от реализации продукции, на финансовый результат;</li> <li>- структуру и назначение кодов: ИНН, КПП, КБК, ОКАТО (ОКТМО);</li> <li>- учет операций по зачету налога на добавленную стоимость;</li> <li>- производство расчетов по начислению штрафов и пени по налогам и перечисление их в бюджет;</li> <li>- виды и порядок налогообложения сельскохозяйственных предприятий;</li> <li>- сущность патентной системы налогообложения;</li> <li>- учёт расчётов при применении соглашения о разделе продукции;</li> <li>- документооборот операций по расчетам с бюджетом;</li> <li>- значение и расчет налоговой нагрузки предприятия;</li> <li>- налоги, расходы по которым покрываются из прибыли;</li> </ul> <p><b><u>Уметь:</u></b></p>	<b>48</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- восстанавливать налога на добавленную стоимость, отражение в учете;</li> <li>- рассчитывать налоговые вычеты;</li> <li>- организовывать документооборот расчетов по НДС/Л налоговым агентом;</li> <li>- производить расчеты по начислению штрафов и пени по налогам и перечисление их в бюджет;</li> <li>- организовывать документооборота расчетов по отчислениям на социальное страхование;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов.</li> </ul>		
МДК 03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	48	
<b>ПМ.04</b>	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» обучающийся должен:</p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-законодательные документы РФ по составлению отчетности;</li> <li>- характеристику бухгалтерской отчетности. Виды бухгалтерской отчетности. Состав БФО. Отчетный период и отчетная дата;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие порядок внесения изменений в учетную политику;</li> <li>- понятие консолидированной отчетности. Техника формирования консолидированной финансовой отчетности;</li> <li>- основные этапы подготовки годовой бухгалтерской отчетности;</li> <li>- формирование данных для бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- сверку данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- закрытие счетов. Реформация баланса;</li> <li>- уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности предприятий АПК;</li> <li>- представление бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- пользователи бухгалтерской отчетности;</li> <li>- нормативные документы, регламентирующие порядок внесения изменений в учетную политику;</li> </ul>	121	



<ul style="list-style-type: none"><li>- виды аудиторских заключений. Сроки проведения аудита и ответственность за не проведение аудита;</li><li>- структуру бухгалтерского баланса, его значение. Классификация бухгалтерских балансов;</li><li>- порядок заполнения бухгалтерского баланса. Раскрытие информации по статьям баланса;</li><li>- порядок заполнения отчета о финансовых результатах. Раскрытие информации по статьям отчета;</li><li>- содержание отчёта об изменениях капитала. Порядок заполнения отчета. Раскрытие информации по статьям отчета;</li><li>- порядок заполнения отчёта о движении денежных средств;</li><li>- содержание и порядок составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, пояснительной записки к годовому отчету;</li><li>- содержание отчетности предприятий АПК;</li><li>- виды налоговой отчетности и порядок её представления;</li><li>- состав налоговой отчетности;</li><li>- порядок составления и представления декларации по налогу на прибыль.</li><li>- налоговая декларация по НДС. Порядок составления и представления декларации по НДС;</li><li>- порядок составления налоговой декларации по налогу на имущество организаций;</li><li>- порядок составления налоговой декларации по транспортному налогу организации;</li><li>- порядок составления налоговой декларации по земельному налогу организации;</li><li>- налоговые декларации по специальным налоговым режимам;</li><li>- налоговую отчетность по НДФЛ. Характеристика налога на доходы физических лиц;</li><li>- характеристика отчетности по страховым взносам. Отчетность в ПФР и ФСС;</li><li>- отчетность по страховым взносам в налоговые органы. Порядок представ-</li></ul>		
---	--	--

	<p>ления расчёта по страховым взносам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика форм статистической отчётности;</li> <li>- ответственность за непредставление в срок;</li> <li>- элементы внутреннего контроля. Документирование внутреннего контроля.</li> </ul> <p>Организация внутреннего контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, задачи финансового анализа;</li> <li>- методы проведения анализа бухгалтерской отчетности и система аналитических показателей. Объекты анализа. Этапы анализа;</li> <li>- характеристика аналитических процедур;</li> <li>- общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- анализ ликвидности бухгалтерского баланса на основе сравнения групп по активу с группами по пассиву;</li> <li>- понятие и виды банкротства. Критерии неплатежеспособности организации;</li> <li>- порядок оценки неудовлетворительной структуры баланса. Диагностика банкротства по системе Бивера;</li> <li>- порядок определения характера финансовой устойчивости организации;</li> <li>- порядок расчета и оценка финансовых коэффициентов рыночной устойчивости;</li> <li>- общие показатели оборачиваемости. Показатели управления активами;</li> <li>- порядок анализ затрат, произведенных организацией;</li> <li>- методика расчета влияния факторов на прибыль;</li> <li>- порядок анализа рентабельности;</li> <li>- порядок оценки воздействия финансового рычага;</li> <li>- процедура анализа отчета о движении денежных средств;</li> <li>- анализ движения денежных средств по данным отчетности;</li> <li>- процедура анализа дебиторской и кредиторской задолженности;</li> <li>- особенности анализ отчетности АПК;</li> <li>- цели, принципы и стратегии финансового менеджмента;</li> <li>- ознакомление с приказом ФСФО России от 23.01.2001 № 16 «Об утверждении «Методических указаний по проведению анализа финансового состояния»</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p><i>организаций»;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации работы бухгалтерской службы в сфере бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- организационно-распорядительные документы в сфере бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- планирование деятельности бухгалтерской службы;</li> <li>- система финансового планирования в организации. Бюджетирование;</li> <li>- последовательность составления бюджета;</li> <li>- методика составления бизнес-планов. Показатели эффективности бизнес-плана;</li> <li>- управление денежными потоками;</li> <li>- риски в управлении финансами коммерческой организации;</li> <li>- методы выявления рисков. Методы оценки риска;</li> <li>- научные основы экономического анализа;</li> <li>- роль и перспективы развития экономического анализа;</li> <li>- предмет и задачи экономического анализа;</li> <li>- метод, приемы анализа, информационное обеспечение анализа финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- виды экономического анализа;</li> <li>- факторы, резервы повышения эффективности производства;</li> <li>- анализ технико-организационного уровня производства;</li> <li>- анализ эффективности использования материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации;</li> <li>- анализ производства и реализации продукции;</li> <li>- анализ использования основных средств, трудовых ресурсов,</li> <li>- затрат на производство, финансовых результатов;</li> <li>- оценка деловой активности организации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в понятиях, категориях, методах и приемах экономического анализа;</li> <li>- проводить анализ технико-организационного уровня производства;</li> <li>- проводить анализ эффективности использования материальных, трудовых,</li> </ul>		
--	---	--	--

	<p><i>финансовых ресурсов организации;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>проводить анализ производства и реализации продукции;</i></li> <li>- <i>проводить анализ использования основных средств, трудовых ресурсов, затрат на производство, финансовых результатов;</i></li> </ul> <p><i>проводить оценку деловой активности организации.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>определять результатов от основного вида деятельности за отчетный период;</i></li> <li>- <i>определять результатов от прочих доходов и расходов за отчетный период;</i></li> <li>- <i>выполнять реформации бухгалтерского баланса;</i></li> <li>- <i>знакомится с формами отчетности сельскохозяйственных организаций;</i></li> <li>- <i>составлять бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации или ликвидации юридического лица;</i></li> <li>- <i>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;</i></li> <li>- <i>заполнять декларации по налогу на имущество организаций;</i></li> <li>- <i>заполнять декларации по земельному налогу;</i></li> <li>- <i>заполнять отчеты о доходах физических лиц;</i></li> <li>- <i>заполнять формы отчетов по страховым взносам;</i></li> <li>- <i>исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды;</i></li> <li>- <i>формировать в программе 1С:Бухгалтерия налоговой отчетности;</i></li> <li>- <i>формировать в программе 1С: Бухгалтерия отчетности во внебюджетные фонды.</i></li> </ul>		
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	91	Рекомендательные письма и ходатайства работодателей и социальных партнеров
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	72	
<b>ПМ.05</b>	<p>В результате изучения вариативной части профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Кассир» обучающийся должен:</p> <p><b><u>Знать:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>правила проведения кассовых операций с денежными документами и порядок проведения соответствующих записей в кассовой документации;</i></li> </ul>	<b>8</b>	

**Уметь:**

- определять признаки подлинности и платежности денежных знаков;
- рассчитывать лимит остатков кассовой наличности;
- рассчитывать курсовую разницу иностранной валюты;

## **7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

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

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

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

##### **Лаборатории:**

информационных технологий в профессиональной деятельности;  
учебная бухгалтерия.

##### **Спортивный комплекс**

Спортивный зал.

##### **Залы:**

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет  
Актный зал.

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

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа работников организаций работодателей и социальных партнеров.

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.

## **8. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ПРОГРАММЕ**

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

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

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом требований ФГОС.

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

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

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

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

*38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

**2021 г.**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИ-  
ЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ**

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

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (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 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</p> <p>Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>Стратегия повышения финансовой грамотности в Российской Федерации на 2017-2023 годы (утверждена распоряжением правительства РФ 25.09.2017 г. №2039-р);</p> <p>Кодекс этических принципов банковского дела (одобрен XIX Съездом Ассоциации российских банков 2 апреля 2008 г.);</p> <p>Стандарт продаж кредитными организациями финансовых инструментов и финансовых услуг некредитных финансовых организаций (утвержден Съездом Ассоциации российских банков 3 апреля 2019 г.);</p> <p>Принципы профессиональной этики членов Ассоциации банков России (Ассоциации «Россия») (утверждены Общим собранием от 31.01.2019 г.)</p> <p>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, зарегистриро-</p>

	ванный Министерством юстиции Российской Федерации № 50137 от 26.02.2018
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/ специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования в очной форме – 2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директор по учебно-воспитательной работе, классные руководители, преподаватели, заведующие отделениями, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, 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».

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>

<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p><b>ЛР 2</b></p>
<p>Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	<p><b>ЛР 3</b></p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p><b>ЛР 4</b></p>
<p>Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.</p>	<p><b>ЛР 5</b></p>
<p>Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p><b>ЛР 6</b></p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p><b>ЛР 7</b></p>
<p>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.</p>	<p><b>ЛР 8</b></p>
<p>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.</p>	<p><b>ЛР 9</b></p>
<p>Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p><b>ЛР 10</b></p>
<p>Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p><b>ЛР 11</b></p>

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>

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

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
<b>Общеобразовательный цикл</b>	
Русский язык	<b>ЛР1, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР17</b>
Литература	<b>ЛР1, ЛР5, ЛР8, ЛР17</b>
Иностранный язык	<b>ЛР8, ЛР17</b>
Математика	<b>ЛР14, ЛР15</b>
История	<b>ЛР1, ЛР5, ЛР6</b>
Физическая культура	<b>ЛР9</b>
ОБЖ	<b>ЛР9, ЛР10</b>

Информатика	ЛР4, ЛР10, ЛР15
Обществознание (включая экономику и право)	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15
Экономика	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Право	ЛР13, ЛР14, ЛР15
География	ЛР10
Естествознание	ЛР10, ЛР11
Астрономия	ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11
Родная литература	ЛР1, ЛР5, ЛР8, ЛР17
<b>Общий гуманитарный и социально-экономический цикл</b>	
Основы философии	ЛР11, ЛР12
История	ЛР1, ЛР5, ЛР6
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР8, ЛР17, ЛР14, ЛР15
Физическая культура	ЛР9
Психология общения	ЛР7, ЛР11, ЛР12
Основы финансовой грамотности	ЛР13, ЛР14, ЛР15
<b>Математический и общий естественнонаучный цикл</b>	
Математика	ЛР14, ЛР15
Экологические основы природопользования	ЛР10
<b>Общепрофессиональный цикл</b>	
Экономика организации	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Налоги и налогообложение	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы бухгалтерского учета	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Аудит	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Документационное обеспечение управления	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы предпринимательской деятельности	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15
Безопасность жизнедеятельности	ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР12
<b>Профессиональный цикл</b>	
Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Практические основы бухгалтерского учета формирования активов организации	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Бухгалтерская технология проведения и оформление	ЛР13, ЛР14, ЛР15

инвентаризации	
Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Технология составления бухгалтерской отчетности	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы анализа бухгалтерской отчетности	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Ведение кассовых операций и организация наличного и безналичного денежного обращения	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Статистика	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы менеджмента и маркетинга	ЛР13, ЛР14, ЛР15
Основы банковского дела	ЛР13, ЛР14, ЛР15

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

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;

- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.



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

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

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

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

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

Для реализации рабочей программы воспитания техникум укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога-организатора, социального педагога, педагога-психолога, классных руководителей, преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

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

В техникуме имеются учебные аудитории и помещения для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими профессиональную направленность образовательной программы, требования международных стандартов, имеется актовый зал для проведения внеурочных мероприятий, спортивный зал, спортивные и тренажерные площадки для занятий спортом.

### **3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы**

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре компьютерный центр, обеспеченный 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.).

Система воспитательной деятельности техникума представлена на сайте организации.

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

### **РАССМОТРЕНО**

На заседании педагогического совета  
ГАПОУ КК ЛАТ

Протокол № 1 от 31.08.2021

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

*(УГПС 38.00.00)*

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

на период 2021 – 2022 гг.

**Лабинск, 2021**

№ п/п	Содержание и формы деятельности	Участники	Дата и место проведения	Ответственные	Коды ЛР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	Проведение торжественной линейки, посвященной Дню Знаний. Тематические классные часы.	Обучающиеся 1-4 курсов	01.09.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением	ЛР1, ЛР2
2	Участие в акциях в День окончания Второй мировой войны	Обучающиеся 1-4 курсов	03.09.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР6
3	Проведение классных часов по профилактике терроризма и экстремизма в День солидарности в борьбе с терроризмом	Обучающиеся 1-4 курсов	03.09.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР7, ЛР8
4	Проведение групповых собраний по ознакомлению с Уставом техникума, локальными актами, традициями	Обучающиеся 1 курса	04.09.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2
5	Проведение групповых и отделенческих собраний по выборам обучающихся в студенческий совет	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР2
6	Проведение классных часов по гражданско-правовому воспитанию: «Ответственность за преступления и правонарушения», «От безответственности до правонарушений – один шаг!»	Обучающиеся 1 курса	06.09.2021 по расписанию	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2
7	Вовлечение студентов в работу спортивных секций и кружков до-	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Классные руководители, преподаватели физвоспитания, педа-	ЛР9, ЛР5

	полнительного образования			гоги дополнительного образования	
8	Введение в специальность в рамках акции "День Финансиста": учебная (виртуальная) экскурсия; деловая игра: Портрет финансового работника в условиях цифровой трансформации Российской экономики	Обучающиеся 1 курсов	08.09.2021, ЛАТ	Заведующий отделением, преподаватели	ЛР13, ЛР14, ЛР15
9	Проведение инструктажей по правилам поведения вблизи водоемов, на автомобильных дорогах, вблизи железнодорожных путей	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Классные руководители	ЛР7
10	Проведение классных часов и родительских собраний по профилактике дорожно-транспортного травматизма, с приглашением сотрудников ГИБДД на тему: «Ответственность за нарушения ПДД»	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР7, ЛР2
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительного праздника «День Здоровья» в рамках краевой акции «Единый день профилактики против наркомании, табакокурения, алкоголизма»	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
12	Участие в спортивных соревнованиях по баскетболу, футболу, теннису, легкой атлетике городского и	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9

	краевого уровня				
13	Проведение социально-психологического тестирования на немедицинское употребление наркотических и психотропных веществ	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог	ЛР9
14	Закрепление аудиторий техникума за студенческими группами для проведения генеральных уборок	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР	ЛР2
15	Проведение психологических тестов и тренингов на выявление профессиональных способностей и склонностей обучающихся	Обучающиеся 1 курса	сентябрь 2021 ЛАТ	Педагог-психолог	ЛР13
16	Проведение бесед в общежитии, направленных на профессионально-трудовое воспитание: «Мой выбор», «Я в моей будущей профессии», «Любимая работа – залог успеха в жизни»	Обучающиеся 1-4 курсов	сентябрь 2021 общежитие ЛАТ	Воспитатель общежития	ЛР13
17	Участие в субботниках по наведению санитарного порядка в техникуме и на прилегающей территории	Обучающиеся 1 курса	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР10, ЛР11
18	Проведение бесед с родителями по разъяснению основных положений Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений	Родители несовершеннолетних обучающихся	сентябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог	

	несовершеннолетних в Краснодарском крае» и соблюдению несовершеннолетними детьми основных положений				
19	Проведение урока мужества, посвященного выпускникам техникума, погибшим при выполнении воинского долга	Обучающиеся 1-4 курсов	10.09.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1
20	Проведение родительских собраний на тему: «Нет коррупции»	Родители обучающихся	18.09.2021 ЛАТ	Классные руководители	
<b>ОКТАБРЬ</b>					
1	Участие в акциях в День пожилого человека	Обучающиеся 1-4 курсов	01.10.2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР6
2	Участие в празднике, посвященном Дню Учителя	Обучающиеся 1-4 курсов	05.10.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2 ЛР4
3	Проведение классных часов, направленных на формирование здорового образа жизни: «Профилактика простудных и инфекционных заболеваний»	Обучающиеся 1-4 курсов	11.10.2021 ЛАТ	Классные руководители, фельдшер техникума	ЛР 10
4	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 1-3 курсов	по мере проведения ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители, преподаватели	ЛР13

				ли профессиональных дисциплин	
5	Оздоровительные поездки в п. Никитино, ст. Ахметовскую, ст. Баговскую, ст. Каменомостскую, п. Лагонаки	Обучающиеся 1-4 курсов	по отдельному графику	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
6	Участие в спортивных соревнованиях по баскетболу, футболу, теннису, легкой атлетике городского и краевого уровней	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
7	Проведение спартакиады «Веселые старты» для групп нового набора	Обучающиеся 1 курса	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
8	Участие в спортивных соревнованиях по гиревому спорту	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
9	Участие в краевой акции «Экологический десант»	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР10
10	Встреча с работниками правоохранительных органов, сотрудниками ПДН и ГИБДД по профилактике правонарушений, преступлений, соблюдению правил дорожного дви-	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2, ЛР3



	жения				
11	Организация и проведение мероприятия, посвященного Дню образования техникума (90 лет со дня образования)	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2, ЛР5
12	Проведение родительских собраний на тему: «Интересы и занятость моего ребенка»	Обучающиеся 1-4 курсов	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители, социальный педагог	ЛР3
13	Проведение праздника «День Первокурсника»	Обучающиеся 1 курса	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	
14	Участие в акциях в День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся 1-2 курсов	29.10.2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2, ЛР3, ЛР5
15	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский географический диктант»	Обучающиеся 1, 2 курса	Октябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели	ЛР10, ЛР11
<b>НОЯБРЬ</b>					
1	Участие в акциях, посвященных Дню народного единства	Обучающиеся 1-4 курсов	04.11.2021	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, класс-	ЛР 2

				ные руководители	
2	Проведение мероприятия «Михизеева Поляна – Кубанская Хатынь», участие в траурных мероприятиях в ст. Махошевской памяти погибших на Михизеевой поляне	Обучающиеся 1-4 курсов	13.11.2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
3	Проведение родительских собраний, направленных на формирование здорового образа жизни: «Здоровые дети в здоровой семье»	Родители обучающихся	20.11.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители	
4	Проведение классных часов по профилактике дорожно-транспортного травматизма, с приглашением сотрудников ГИБДД: «Правила дорожного движения и правила личной безопасности на дорогах»	Обучающиеся 1-4 курсов	22.11.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2, ЛР3
5	Участие в спортивных соревнованиях по баскетболу, футболу, теннису, легкой атлетике городского и краевого уровней	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
6	Проведение классных часов, направленных на воспитание уважительного отношения к труду, лю-	Обучающиеся 1-4 курсов	29.11.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5, ЛР6

	дям труда, трудовым династиям: "Новое время – новые профессии"				
7	Участие в чемпионатах «World Skills» различного уровня	Обучающиеся 3-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УПР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР13, ЛР14, ЛР15
8	Участие в конкурсе профессионального мастерства «Начинающий фермер»	Обучающиеся 3-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР13
9	Проведение бесед о пожарной и антитеррористической безопасности	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР3
10	Проведение встреч с работниками правоохранительных органов, сотрудниками ПДН и КДН и ЗП, специалистами наркоконтроля в рамках межведомственного взаимодействия по профилактике правонарушений и преступлений	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь 2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР	ЛР3, ЛР9
11	Анкетирование родителей старших курсов: «Довольны ли вы качеством образования в ЛАТ?»	Родители обучающихся	Ноябрь 2021	Классные руководители	
12	Проведение родительских собраний на тему: «Интернет – плюсы и минусы»	Родители обучающихся	Ноябрь 2021	Классные руководители	

13	Участие в краевом смотре любительского художественного творчества «Салют талантов»	Обучающиеся 1-4 курсов	По отдельному графику ДКУМ КК	Педагог-организатор	ЛР5, ЛР7
14	Участие в месячнике, посвященном Дню Матери	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР12
15	Участие членов клуба веселых и находчивых в городских и зональных турах игры «КВН»	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2, ЛР5
16	Участие членов команды «Маска» в городских и зональных турах игры «Что? Где? Когда?»	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2, ЛР5
17	Участие в отборочных турах на конкурс «Алло! Мы ищем таланты!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Ноябрь 2021, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР7, ЛР11
18	"Что такое профессиональная этика и принцип профессионального скептицизма?" Проведение тематических классных часов, мастер – классов, викторин по профилю специальности	Обучающиеся 1 курса	Ноябрь 2021, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР13, ЛР14, ЛР15
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
1	Классные часы, приуроченные к	Обучающиеся	01.12.2021	Заместитель директора по УВР,	ЛР9

	Всемирному дню борьбы со СПИ-Дом	1-4 курсов	ЛАТ	классные руководители	
2	Проведение классных часов и родительских собраний по профилактике дорожно-транспортного травматизма, с приглашением сотрудников ГИБДД: «Культура дорожного движения»	Обучающиеся 1-4 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2, ЛР9
3	Встреча с работниками правоохранительных органов, инспекторами ПДН по профилактике правонарушений, преступлений	Обучающиеся 1-2 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР2, ЛР3
4	Проведение мероприятия, посвященного Дню Героев Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	10.12.2021 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1
5	Проведение викторины в День банковского работника	Обучающиеся 1-2 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, преподаватели	ЛР13, ЛР14, ЛР15
6	Участие в акциях в День Конституции Российской Федерации	Обучающиеся 1-4 курсов	12.12.2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР2
7	Проведение родительских собраний на тему: «Подростковый суицид»	Родители обучающихся	Декабрь 2021	Классные руководители	

8	Гала-концерт конкурса «Алло! Мы ищем таланты!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР7, ЛР11
9	Проведение инструктажей по правилам поведения вблизи водоемов, на автомобильных дорогах, вблизи железнодорожных путей, обращения с пиротехническими изделиями	Обучающиеся 1-4 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР9
10	Участие членов военно-патриотического клуба «Стрелок» в соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки	Члены клуба «Стрелок»	по мере проведения соревнований, стрелковый клуб	Заместитель директора по УВР, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1
11	Участие в международной акции «Тест по истории Отечества», в рамках федерального проекта Молодежного парламента «Каждый день горжусь Россией!»	Обучающиеся 1-4 курсов	Декабрь 2021	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР1, ЛР5, ЛР6
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	Участие в мероприятии, посвященном Дню студента	Обучающиеся 1-4 курсов	Январь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5
2	Проведение классных часов, направленных на формирование	Обучающиеся 1-4 курсов	Январь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, ответ-	ЛР9

	здорового образа жизни: «Никотин, алкоголь, наркотики – шаг в пропасть»			ответственный за работу «Антинар-ко»	
3	Участие в спортивных соревнованиях по баскетболу, футболу, теннису, легкой атлетике городского и краевого уровней	Обучающиеся 1-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР9
4	Проведение классных часов по гражданско-правовому воспитанию: «Ответственность за преступления и правонарушения»	Обучающиеся 1-4 курсов	Январь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР3
5	Участие в торжественном митинге памяти выпускника техникума Героя России О. Проценко	Обучающиеся 1-3 курсов	20.01.2022 ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1
6	Участие в чемпионатах «World Skills» различного уровня	Обучающиеся 3-4 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УПР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР13, ЛР14, ЛР15
7	Проведение классных часов, посвященных освобождению г. Лабинска от немецко-фашистских захватчиков	Обучающиеся 1-3 курсов	Январь 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5, ЛР6
8	Участие в митинге, посвященном освобождению г. Лабинска от	Обучающиеся 1-3 курсов	Январь 2022, площадь По-	Заместитель директора по УВР, классные руководители, препода-	ЛР5, ЛР6

	немецко-фашистских захватчиков, с возложением цветов к мемориалу		беды	даватель-организатор ОБЖ	
9	Участие в молодежной акции «Прочитай книгу о войне – передай другому»	Обучающиеся 1-3 курсов	Январь 2022, библиотека ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, заведующий библиотекой	ЛР5, ЛР6
10	Проведение круглого стола "Встреча с представителями работодателей, бывшими выпускниками". Организация встреч с работниками Центра занятости населения	Обучающиеся 3-4 курсов	Январь 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители	ЛР13, ЛР14, ЛР15
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
1	Экскурсии в музей истории и краеведения имени Моисеенко Ф.И., участие в мероприятиях, посвященных Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады и Сталинградской битве	Обучающиеся 1-2 курсов	по мере проведения	Заместитель директора по УВР, заведующий отделением, классные руководители	ЛР1, ЛР5
2	Участие в историко-патриотическом часе «Горячий снег Сталинграда»	Обучающиеся 1-2 курсов	по мере проведения, Центральная библиотека им. Д.С. Лихачева	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5, ЛР6



3	Урок мужества «Сталинградская битва»	Обучающиеся 1-2 курсов	02.02.2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
4	Встреча с ветеранами афганцами	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
5	Участие в мероприятии, в рамках Дня памяти юного Героя-антифашиста	Обучающиеся 1 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5
6	Участие в литературно-музыкальном вечере, посвященном афганской песне «Песни, рожденные сердцем»	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6, ЛР11
7	Участие в митинге, посвященном 31-й годовщине вывода Советских войск из Афганистана, возложение цветов к памятнику афганцам	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
8	Участие в акции «Письмо солдату» (для военнослужащих в/ч 3219)	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
9	Библиографическая игра «По фронтовым дорогам» со студентами групп нового набора	Обучающиеся 1-3 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6

10	Проведение военизированных стартов со студентами первых курсов	Обучающиеся 1 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
11	Урок мужества, посвященный Дню защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
12	Поздравление ветеранов техникума с Днем защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
13	Праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества, с приглашением ветеранов ВОВ.	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
14	Тематические беседы и классные часы по патриотической тематике ко Дню защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
15	Конкурс плакатов ко Дню защитника Отечества	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
16	Экскурсии в краеведческий музей г. Лабинска. Темы экскурсий: - «Военный Лабинск. Их именами названы улицы»; - «В небе «ночные ведьмы»;	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Блокадный метроном»;</li> <li>- «Битва за Кавказ»;</li> <li>- «Памяти героя – генерала Д.М. Карбышева»</li> </ul>				
17	Посещение мероприятий в КВЦ «Восход» г. Лабинска, с просмотром художественных и документальных фильмов военно-патриотической направленности	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
18	Участие группы казачьей направленности в городских и районных мероприятиях	Обучающиеся группы	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
19	Посещение комиссии по первоначальной постановке граждан мужского пола на воинский учет в 2022 году. Постановка юношей на воинский учет.	Обучающиеся 1 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2
20	Спортивный конкурс: «Армейские забавы» для студентов старших курсов	Обучающиеся 3-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, преподаватели физвоспитания	ЛР1, ЛР2, ЛР9
21	Проведение родительских собраний на тему: «Уголовная и административная ответственность за преступ-	Родители обучающихся	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	

	ления и правонарушения»				
22	Участие в празднике «Масленица»	Обучающиеся 1-4 курсов	Февраль 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5
<b>МАРТ</b>					
1	Встреча с работниками правоохранительных органов, сотрудниками ПДН и ГИБДД по профилактике правонарушений, преступлений, соблюдению правил дорожного движения, в Единый день профилактики дорожно-транспортного травматизма «Студенчество за безопасность на дорогах»	Обучающиеся 1-4 курсов	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР3
2	Проведение мероприятия, посвященного международного женскому дню «8 Марта»	Обучающиеся 1-4 курсов	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5. ЛР6. ЛР12
3	Конкурс стенгазет и плакатов, кроссвордов на экологическую тематику «Этот пестрый, волшебный, загадочный мир!»	Обучающиеся 1-3 курсов	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР10
4	Участие членов клуба веселых и находчивых в городских и зональ-	Члены клуба	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педа-	ЛР2, ЛР5

	ных турах игры «КВН»			гог-организатор	
5	Участие членов команды «Маска» в городских и зональных турах игры «Что? Где? Когда?»	Команда «Маска»	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2, ЛР5
6	Участие в субботниках по наведению санитарного порядка на территории техникума, города и района	Обучающиеся 1-4 курсов	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР11
7	Мероприятия в День воссоединения Крыма с Россией (лекции -беседы, классные часы, выпуск стенгазет)	Обучающиеся 1-4 курсов	Март 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР8
<b>АПРЕЛЬ</b>					
1	Проведение классных часов, посвященных Дню космонавтики	Обучающиеся 1-4 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5, ЛР6
2	Конкурс «Лучший по профессии»	Обучающиеся 2-4 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители	ЛР13
3	Конкурс плакатов посвященных профессиям	Обучающиеся 1-3 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР13
4	Участие в чемпионатах «World Skills» различного уровня	Обучающиеся 3-4 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители	ЛР13, ЛР14, ЛР15
5	Проведение классных часов право-	Обучающиеся	Апрель 2022,	Заместитель директора по УПР,	ЛР2, ЛР3

	вой направленности по теме: «Соблюдение Закона № 1539-КЗ – наша прямая обязанность»	1-3 курсов	ЛАТ	классные руководители	
6	Участие команды техникума в спартакиаде допризывной молодежи	Обучающиеся 1-2 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1, ЛР9
7	Проведение родительских собраний на тему: «Трудовое участие ребенка в жизни семьи»	Родители обучающихся	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители	
8	Проведение тематических классных часов, посвященных семейным корням, семейным ценностям «Традиции нашей семьи»	Обучающиеся 1-3 курсов	Апрель 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УПР, классные руководители	ЛР5, ЛР12
<b>МАЙ</b>					
1	Участие в акциях, посвященным празднику весны и труда	Обучающиеся 1-4 курсов	Май 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5
2	Проведения мероприятия, посвященного Дню победы советского народа в Великой Отечественной войне	Обучающиеся 1-4 курсов	Май 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР6
3	Проведение родительских собраний на тему: «Занятость подростков в	Родители обучающихся	Май 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители	

	период летних каникул»				
4	Участие в акциях к Всемирному дню отказа от курения	Обучающиеся 1-4 курсов	Май 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР9
5	Участие в акции Международный исторический «Диктант победы»	Обучающиеся 1-4 курсов	Май 2022, ЛАТ	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР5
<b>ИЮНЬ</b>					
1	Участие в акциях к Международному дню защиты детей	Обучающиеся 1-3 курсов	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР5, ЛР12
2	Участие в наведении санитарного порядка на территории техникума в День эколога	Обучающиеся 1-3 курсов	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители	ЛР11
3	Участие в мероприятиях в рамках месячника «Антинарко»	Обучающиеся 1-3 курсов	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, ответственный за работу «Антинарко»	ЛР9
4	Участие в мероприятиях, посвященных Дню России	Обучающиеся 1-3 курсов	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР1, ЛР2, ЛР5
5	Участие в акциях ко Дню памяти и	Обучающиеся	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педа-	ЛР5, ЛР6

	скорби	1-3 курсов		гог-организатор	
6	Участие в акциях ко Дню молодежи	Обучающиеся 1-3 курсов	Июнь 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР2, ЛР5
7	Учебные сборы для призывников техникума	Юноши 2 курсов	Июнь, июль 2022	Заместитель директора по УПР, классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР1
8	Участие в мероприятиях, посвященных Дню семьи, любви и верности	Обучающиеся 1-3 курсов	Июль 2022	Заместитель директора по УВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР5, ЛР12