

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУСО
«Саратовский политехнический колледж»


К.Г. Гудков
«29» сентября 2025 г.
Введено в действие приказом директора
№004369 «29» 09 2025 г.
Решением педагогического Совета
Протокол № 17 от «23» сентября 2025 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Уровень профессионального образования
среднее профессиональное образование

Образовательная программа
подготовки специалистов среднего звена

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования
социально-экономический

Объём программы
4428 академических часа, со сроком обучения 2 года 10 месяцев, на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования

Форма обучения
очная

Наименование квалификации специалиста среднего звена
бухгалтер

Саратов 2025

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024г. №437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (Зарегистрировано в Минюсте России 30 июля 2024 г. Регистрационный № 7894415)

Организация - разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский политехнический колледж»

Экспертная организация:

Государственное казенное учреждение Саратовской области «Центр бухгалтерского и административного обеспечения образования»

Акт согласования

образовательного учреждения среднего профессионального образования

ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и
эксперта в лице исполняющего обязанности директора Государственного казенного
учреждения Саратовской области «Центр бухгалтерского и административного обеспечения
образования» Годуновой Татьяны Сергеевны рассмотрели характеристику
профессиональной деятельности выпускников ГАПОУ СО «Саратовский
политехнический колледж» по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), распределение часов основной
профессиональной образовательной программы между учебными дисциплинами,
междисциплинарными курсами.

Настоящим актом удостоверяется согласование программы подготовки специалиста
среднего звена (ППССЗ) для среднего профессионального образования по
специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) с присвоением
квалификации «Бухгалтер»

Сроки обучения:

- на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев.

Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- учет активов и обязательств организации,
- проведение и оформление хозяйственных операций,
- обработка бухгалтерской информации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской отчетности,
- налоговый учет,
- налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- активы и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;

- первичные трудовые коллективы.

Обучающийся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) готовится к выполнению следующих видов деятельности и выполнению следующих видов работ.

Виды деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

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

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

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

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

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

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

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

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

ВД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности

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

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

ВД 5. Выполнение кассовых операций

ПК 5.1. 23369 Кассир

Общие компетенции выпускника:

Выпускник, освоивший ППССЗ, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

OK 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

OK 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

OK 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

OK 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

OK 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Формирование вариативной части ППССЗ

Объем вариативной части федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования объёмом 821 час распределены на:

1) расширение основных видов деятельности (с учётом требований профессионального стандарта) - 551 час:

- МДК.01.01 Организация безналичных расчётов - 22 часа;
- МДК.01.02 Кассовые операции банка - 13 часов;
- ПМ.03 Цифровизация банковского дела - 216 часов;
- ПМ.04 Освоение должности служащего 20002 Агент банка 300 часов.

2) углубления подготовки студента (в соответствии с запросами регионального рынка труда, с учётом требований профессионального стандарта) - 86 часов:

- СГ.06 Психология общения - 36 часов;
- ОП.07 Организация бухгалтерского учёта в банках - 30 часов;
- ОП.10 Рынок ценных бумаг - 20 часов.

3) получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда - 184 часа:

Заключение:

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) отвечает требованиям предприятий г. Саратова к выпускникам ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Распределение часов вариативной части основной профессиональной образовательной программы рационально для получения практико-ориентированной направленности по данной специальности.



Т. С. Годунова

Раздел 1. Общие положения	10
1.1.Введение	10
1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы	10
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы	11
Раздел 2.Общая характеристика образовательной программы	11
2.1. Организация образовательной деятельности по образовательной программе	11
Раздел 3.Характеристика профессиональной деятельности выпускника	13
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	14
4.1. Образовательные результаты, установленные федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования	14
4.2. Образовательные результаты, установленные федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования	18
Раздел 5. Структура образовательной программы	40
5.1.Учебный план	40
5.2.Календарный учебный график	52
5.3. Рабочая программа воспитания	53
5.4. Календарный план воспитательной работы	53
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	53
6.1.Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы	53
6.2.Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	63
6.3 Требования к практической подготовке студентов	64
6.4.Требования к организации воспитания студентов	65
6.5.Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	66
6.6.Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	66
Раздел 7. Оценочные материалы	66
Раздел 8. Методические материалы	71
8.1. Технологии	71
8.2. Методы	71
Приложения	
Приложение 1 Учебный план	
Приложение 2 Рабочая программа воспитания	
Приложение 3 Календарный план воспитательной работы	
Приложение 4 Рабочие программы профессиональных модулей	
Приложение 4.1. ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Приложение 4.2. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации и активов и финансовых обязательств	
Приложение 4.3.ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	
Приложение 4.4. ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	
Приложение 4.4.ПМ. 05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	
Приложение 4.4.ПМ. 06 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	

Приложение 5 Рабочие программы учебных дисциплин

- Приложение 5.1. ОУД.01 Русский язык
Приложение 5.2. ОУД.02 Литература
Приложение 5.3. ОУД.03 Иностранный язык
Приложение 5.4. ОУД.04 Обществознание
Приложение 5.5. ОУД.05 История
Приложение 5.6. ОУД.06 Физическая культура
Приложение 5.7. ОУД.07 Основы безопасности жизнедеятельности
Приложение 5.8. ОУД.08 География
Приложение 5.9. ОУД.09 Физика
Приложение 5.10. ОУД.10 Химия
Приложение 5.11. ОУД.11 Биология
Приложение 5.12. ОУД.12 Информатика
Приложение 5.13. ОУД.13 Математика
Приложение 5.14. ОУД.14 Экономика
Приложение 5.15. ОГСЭ. 01 Основы философии
Приложение 5.16. ОГСЭ. 02 История
Приложение 5.17. ОГСЭ. 03 Иностранный язык в профессиональной деятельности
Приложение 5.18. ОГСЭ. 04 Физическая культура
Приложение 5.19. ОГСЭ. 05 Психология общения
Приложение 5.20. ОГСЭ. 06 Русский язык и культура речи
Приложение 5.21. ОГСЭ. 07 Основы социологии и политологии
Приложение 5.22. ЕН.01. Математика
Приложение 5.23. ЕН.02. Экологические основы природопользования
Приложение 5.24. ОП.01 Экономика организации
Приложение 5.25. ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит
Приложение 5.26. ОП.03 Налоги и налогообложение
Приложение 5.27. ОП.04 Основы бухгалтерского учета
Приложение 5.28. ОП.05 Аудит
Приложение 5.29. ОП.06 Документационное обеспечение управления
Приложение 5.30. ОП.07 Менеджмент
Приложение 5.31. ОП.08 Основы предпринимательской деятельности
Приложение 5.32. ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Приложение 5.33. ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 6 Рабочие программы практик

- Приложение 6.1 Учебная практика
Приложение 6.2 Производственная (по профилю специальности) практика
Приложение 6.3 Производственная (преддипломная) практика

Приложение 7 Оценочные материалы

- Приложение 7.1. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Приложение 8 Методические материалы

- Приложение 8.1. Методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта
Приложение 8.2. Методические рекомендации по организации самостоятельной

(внеаудиторной) работы студентов

Раздел 1. Общие положения

1.1. Введение:

Образовательная программа среднего профессионального образования, программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией специалиста среднего звена «бухгалтер» (далее – образовательная программа), реализуется на базе основного общего образования.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением студентами среднего общего образования в пределах соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Образовательная программа разработана и утверждена образовательной организацией самостоятельно.

Образовательная программа определяет объем и содержание, результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Воспитание студентов при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разработанных и утвержденных с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Образовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минпросвещения России от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025);
- Приказ Минпросвещения России от 24 июня 2024г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г. № 54154;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вместе с «СанПиН 1.2.3685-21. Санитарные правила и нормы...»);
- Постановление Правительства Саратовской области от 30.06.2016 № 321-П «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Саратовской области до 2030 года»;
- Постановление Правительства Саратовской области от 01.02.2023 №68-П «Об утверждении Программы развития системы среднего профессионального образования Саратовской области»;

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГОС СОО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ПОП – примерная образовательная программа;

ВД – вид деятельности;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции; МР – метапредметные результаты;

Л – личностные результаты среднего общего образования;

ЛР – личностные результаты в соответствии с рабочей программой воспитания по специальности;

ПС – профессиональный стандарт; ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

2.1. Организация образовательной деятельности по образовательной программе:

Получение среднего профессионального образования по образовательной программе допускается только в образовательной организации.

Реализация образовательной программы осуществляется образовательной организацией на государственном языке Российской Федерации: русском языке.

Профиль: социально-экономический. Ориентирован на профессии, связанные с социальной сферой, финансами и экономикой, с обработкой информации, с такими сферами деятельности, как управление, предпринимательство, работа с финансами и др.

Область профессиональной деятельности выпускника включает:

- учет активов и обязательств организаций,
- проведение и оформление хозяйственных операций,
- обработка бухгалтерской информации,
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
- формирование бухгалтерской отчетности,
- налоговый учет,
- налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются:

- активы и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Организация образовательной деятельности по образовательной программе основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов студентов (вариативная часть) – 4428 (828) часа:

- - ОУД.00 Общеобразовательный учебный цикл 1476 (-) часов;
 - ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл 324 (174) часа;
 - ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл 108 (-) часа;
 - ОП.00 Общепрофессиональный цикл 468 (298) часов;
 - П.00 Профессиональный цикл 1008 (356) часов;
 - Государственная итоговая аттестация 216 часов.
- возможность выполнения индивидуального проекта, курсовой или дипломной работы в соответствии с предложенной своей тематикой.

При реализации образовательной программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании соответствующих образовательных технологий.

Форма обучения: очная.

Установлен режим пятидневной учебной недели.

Учебная деятельность студентов предусматривает учебные занятия (лекции, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар), самостоятельную работу, выполнение курсовых работ, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом и календарным планом воспитательной работы.

Для всех видов учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Одно занятие включает два академических часа.

Объем учебных занятий и практики не превышает 36 академических часов в неделю.

Численность студентов в учебной группе определяется с учетом требований санитарных правил и норм к площадям помещений, используемых при осуществлении образовательной деятельности. Учебные занятия и практика могут проводиться с группами студентов различной численности и отдельными студентами, а также с разделением группы

на подгруппы. Образовательная организация вправе объединять группы студентов при проведении учебных занятий в виде лекций.

Срок получения образования по образовательной программе:

Объем образовательной программы включает все виды учебной деятельности, установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и составляет 4428ч. со сроком обучения 2 года 10 месяцев вне зависимости от применяемых образовательных технологий.

В соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы по специальности, выбрана должность 23369 Кассир.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Выпускник, освоивший образовательную программу, получает квалификацию специалиста среднего звена: бухгалтер. Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен быть готов к выполнению основных видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, согласно выбранной квалификации специалиста среднего звена:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской отчетности;

Выполнение кассовых операций.

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация бухгалтер
Виды деятельности		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;	ПМ.01 Документирование хозяйстве иных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и	осваивается

внебюджетными фондами	внебюджетными фондами	
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение кассовых операций	ПМ.05 Выполнение кассовых операций	осваивается

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составлять план действия</p> <p>определять необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовывать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p>

		методы работы в профессиональной и смежных сферах структуру плана для решения задач порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <p>определять задачи для поиска информации определять необходимые источники информации планировать процесс поиска структурить получаемую информацию выделять наиболее значимое в перечне информации оценивать практическую значимость результатов поиска оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Знания:</p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности	<p>Умения:</p> <p>определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план</p>

	в различных жизненных ситуациях	<p>рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования</p> <p>определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности</p> <p>презентовать бизнес-идею</p> <p>определять источники финансирования</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности</p> <p>правила разработки бизнес-планов</p> <p>порядок выстраивания презентации</p>
OK 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
OK 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>особенности социального и культурного контекста;</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
OK 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение	<p>Умения:</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p>

	на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности;</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p>Знания:</p> <p>правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p> <p>принципы бережливого производства</p> <p>основные направления изменения климатических условий региона</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <p>использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p> <p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности</p> <p>Знания:</p> <p>роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p>

		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <p>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</p> <p>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы</p> <p>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности</p> <p>кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания:</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</p> <p>особенности произношения</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Навыки:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и</p>

	<p>(или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
	<p>Знания:</p> <p>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;</p>

		<p>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>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Навыки: документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов -</p>

		автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Навыки:</p> <p>документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>Знания:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>
	ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Навыки:</p> <p>ведения бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Умения:</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p>

		<p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>
		<p>Знания:</p> <p>Знания:</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов:</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p>

		<p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Навыки:</p> <p>ведения бухгалтерского учета источников формирования активов</p> <p>Умения:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>

		<p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p>
		<p>Знания:</p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организаций</p> <p>Умения:</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p>

		характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов</p> <p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
	ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p>Умения:</p>

	<p>ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>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»;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
		<p>Знания:</p> <p>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»;</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций</p>	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по инвентаризации обязательств организаций</p> <p>Умения:</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организаций;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p>

	<p>определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>		<p>Навыки:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании</p> <p>Умения:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>Знания:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой</p>

		и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<p>Практический опыт:</p> <p>выполнения контрольных процедур и их документировании;</p> <p>в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>
		<p>Умения:</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
		<p>Знания:</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Навыки:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом</p> <p>Умения:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по</p>

		перечислению налогов и сборов
		Знания:
		виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»
	ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Навыки: проведения расчетов с бюджетом
		Умения: выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Навыки: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p>
--	---	---

	<p>сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации; объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p>

	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
	<p>Знания:</p>

		процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<p>Навыки:</p> <p>участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского</p>

	<p>страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Навыки</p>	<p>в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;</p>
	<p>Умения:</p>	<p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>

		<p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</p>
		<p>Знания:</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО)</p> <p>и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>

	<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Навыки: составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению</p>
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении</p>	<p>Навыки: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p> <p>Умения:</p>

	<p>организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
		<p>Знания:</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения:</p> <p>составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и</p>

		<p>займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>Знания:</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и</p>

		<p>рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p>
		<p>Знания:</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт:</p> <p>осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности</p> <p>Умения:</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Знания:</p> <p>основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p>Выполнение работ по должности служащего «кассир»</p>	<p>23369 Кассир</p>	<p>Умения:</p> <p>принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>составлять кассовую отчетность;</p>

	<p>вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы</p>
<p>Знания:</p> <p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы</p>	

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации студентов.

Учебный план имеет следующую структуру:

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
ОУД.00 Общеобразовательный учебный цикл	1476
ОГСЭ.00 Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324
ЕН.00 Математический и общий естественнонаучный цикл	108
ОП.00 Общепрофессиональный цикл	468
П.00 Профессиональный цикл	1008
Вариативная часть образовательной программы	828
ГИА.00 Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы: на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования в соответствии на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4428

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин (модулей), практик образовательной программы определены самостоятельно, с учетом примерных программ.

Общеобразовательный цикл сформирован на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования и федеральной образовательной программы среднего общего образования.

Социально-гуманитарный, общепрофессиональный и профессиональный циклы (далее - учебные циклы) образовательной программы сформированы на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Обязательная часть общеобразовательного цикла образовательной программы в полном объеме выполняет требования федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и реализуется во всех организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам.

Для освоения профессионального цикла планируется их конце нтирированное изучение за счет объединения занятий в блоки, сокращения числа параллельно изучаемых дисциплин в течение дня и недели. Для реализации концентрированного изучения:

учебный год разбит на учебные семестры (осенний и весенний);

основное (постоянное) расписание на учебный семестр предусматривает в течение недели изучение двух, трех «основных» дисциплин, чередуя их с «дисциплинами-разбавителями».

Дисциплина Физическая культура предусматривает еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа дополнительной учебной нагрузки.

Самостоятельная нагрузка включает различные формы внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях. Дисциплина Физическая культура в составе общеобразовательного цикла и дисциплина Физическая культура в составе цикла ОГСЭ имеют разные программы и реализуются последовательно. Объем обязательной аудиторной нагрузки по учебной дисциплине составляет не менее 32 часов (за исключением 8 семестр) за весь курс изучения.

Предусмотрено выполнение двух курсовых проектов по Профессиональному модулю ОП.01. Экономика организации и МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности. Выполнение курсовых проектов рассматривается как вид учебной деятельности и реализуется в пределах времени, отведенного на изучение модуля.

В общем гуманитарном и социально-экономическом, математическом и общем естественнонаучном, общепрофессиональном и профессиональном циклах (далее - учебные циклы) образовательной программы выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), практики (в профессиональном цикле) и самостоятельной работы обучающихся.

Реализация ППССЗ обеспечивает выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров с лицензионным программным обеспечением. Проведение лабораторных работ в рамках освоения обучающимися профессиональных модулей и дисциплин предусмотрено в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Колледже, а также может осуществляться с участием социальных партнеров.

При разработке учебного плана ППССЗ - максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 36 академических часа в неделю при шестидневной учебной неделе, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы, всех учебных циклов и разделов образовательной программы. Максимальный объем аудиторной нагрузки составляет 35 академических часов в неделю.

При формировании ППССЗ распределяется весь объем времени, отведенного на реализацию ППССЗ, включая инвариантную и вариативную части. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более одной недели в семестр. Промежуточная аттестация в форме экзамена, (экзамена по модулю) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего междисциплинарного курса или дисциплины. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10. Продолжительность каникул в зимний период составляет не менее двух недель.

Получение среднего профессионального образования на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. ППССЗ разрабатывается на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (часть 3 статьи 68 Федерального закона об образовании).

Общеобразовательный цикл ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования содержит 13 обязательных предметов, 2

предмета по выбору.

В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования Колледжем при разработке учебного плана на базе основного общего образования с получением среднего общего образования формируется общеобразовательный цикл из числа учебных предметов из следующих обязательных предметных областей:

Предметные области	Учебные предметы
Русский язык и литература	Русский язык
	Литература
Иностранные языки	Иностранный язык
Математика и информатика	Математика
	Информатика
Общественно-научные предметы	История
	Обществознание
	География
Естественно-научные предметы	Физика
	Химия
	Биология
Физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности	Физическая культура
	Основы безопасности жизнедеятельности

Общеобразовательный цикл ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования предусматривает обязательное изучение всех дисциплин по каждой предметной области, не менее 2 учебных дисциплин на углубленном уровне изучения из соответствующей профилю обучения предметной области и (или) смежной с ней предметной области.

При разработке ППССЗ учебное время 1476 часов, отведенное на теоретическое обучение, распределяется на учебные дисциплины общеобразовательного цикла - общие, учебные дисциплины по выбору из обязательных предметных областей и дополнительные по выбору обучающихся, предлагаемые Колледжем, а также предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального(-ых) проекта(-ов) за счет часов самостоятельной работы по дисциплинам.

Общеобразовательная учебная дисциплина «Физика» содержит раздел «Астрономия» в объеме 18 часов. Общеобразовательные учебные дисциплины по выбору обучающихся из 7 предложенных Институтом развития профессионального образования: Право, Экономика, Астрономия, Экология, Родной язык, Родная литература. Естествознание Колледж определяет самостоятельно с учетом профиля профессионального образования, специфики ППССЗ. Колледж в учебных планах ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования при формировании содержания общеобразовательного цикла вправе уточнять состав общеобразовательных учебных дисциплин по выбору из обязательных предметных областей, а также часы на их

изучение, учитывая особенности абитуриентов, специфику ППССЗ, осваиваемой специальности. При этом обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающихся по учебной дисциплине должна составлять: по базовой - не менее 32-36 час., по профильной - не менее 68 час.

Дисциплина «Обществознание» содержит разделы: Право и Экономика по 12 часов.

При формировании учебного плана профиля перечень дисциплин, распределение учебного времени осуществляется в соответствии с примерными вариантами учебных планов профилей Федеральной образовательной программы среднего общего образования.

В учебном плане Колледжем предусматривается выполнение обучающимися индивидуального(ых) проекта(ов). По ФГОС среднего (полного) общего образования индивидуальный проект выполняется обучающимися в течение одного года в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя в рамках самостоятельной работы и является обязательной контрольной точкой по текущей аттестации в рамках учебной дисциплины.

Выбор темы проекта осуществляется обучающимися. Групповые и (или) индивидуальные учебные исследования и проекты выполняются обучающимися в рамках одного из учебных предметов или на межпредметной основе с целью продемонстрировать свои достижения в самостоятельном освоении содержания избранных областей знаний и (или) видов деятельности и способность проектировать и осуществлять целесообразную и результативную деятельность (учебно-познавательную, конструкторскую, социальную, художественно-творческую и другие).

По окончании выполнения проект должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, инженерного и т.д. в форме письменной работы (эссе, реферат, аналитические материалы, обзорные материалы, отчеты о проведенных исследованиях, стендовый доклад и другие, художественная творческая работа (в области литературы, музыки, изобразительного искусства), представленная в виде прозаического или стихотворного произведения, инсценировки, художественной декламации, исполнения музыкального произведения, компьютерной анимации и других материальный объект, макет, иное конструкторское изделие отчетные материалы по социальному проекту и т.д.

При формировании учебного плана профиля перечень дисциплин, распределение учебного времени осуществляется в соответствии с примерными вариантами учебных планов профилей федеральной основной образовательной программы среднего общего образования, с учетом рекомендаций.

Знания и умения, полученные обучающимися при освоении учебных дисциплин общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются в процессе изучения учебных дисциплин ППССЗ, таких циклов, как - «Общий гуманитарный и социально-экономический», «Математический и общий естественнонаучный», а также отдельных дисциплин профессионального цикла.

Колледж оценивает качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла по ППССЗ в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих общеобразовательных учебных дисциплин, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный

язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

Общий объем дисциплины «Физическая культура» не менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» с учетом состояния их здоровья.

При формировании образовательной программы образовательная организация должна предусматривать включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения

предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний

Вариативная часть в объеме 828 часов использована на введение дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического, математического и общего естественнонаучного и профессионального циклов, на увеличение объема инвариантных общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с требованиями Профессионального стандарта «Бухгалтер», на реализацию адаптационного учебного цикла.

Основанием для введения новых дисциплин, увеличения объема часов профессионального цикла является потребность в получении дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускников в соответствии с запросами регионального рынка труда, требования Профессионального стандарта «Бухгалтер», требования к компетенции «бухгалтерский учет», уровень подготовленности обучающихся. Распределение вариативной части ППССЗ представлено в пояснительной записке к учебному плану.

С целью учета требований Профессионального стандарта «Бухгалтер» за счет часов вариативной части ППССЗ введены новые вариативные учебные дисциплины, внесены корректизы в содержание инвариантных дисциплин и междисциплинарных курсов

№	Вид контроля	Наименование комплексного вида контроля	Семестр	[Семестр проведения комплексного вида контроля] Наименование дисциплины/МДК	
				[4]	УП.01 Учебная практика
1	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.01 Учебная практика
				[4]	ПП.01.01 Производственная практика
2	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.02.01 Учебная практика
				[4]	ПП.02. Производственная практика
3	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	5	[5]	УП.03.01 Учебная практика
				[5]	ПП.03.01 Производственная практика
4	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	6	[6]	УП.04.01 Учебная практика
				[6]	ПП.04.01 Производственная практика
5	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	УП.05.01 Учебная практика
				[4]	ПП.05.01 Производственная практика
6	Диф. зач	Комплексный диф. зачет	4	[4]	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
				[4]	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
7					

Индекс	Наименование ¹			Объем образовательной программы в академических часах							Рекомендуемый курс изучения	
		Всего	В т.ч. в форме Промежуточного аттестования	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Практики			
				Занятия по дисциплинам и МДК	Всего по УД/МДК	В том числе						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Обязательная часть образовательной программы³		2916	21	96	1918	1042	60	648	254			
ОГСЭ.0 0	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	668	16		610	414			58			
ОГСЭ.01	Основы философии	60	8		50	8			10	1		
ОГСЭ.02	История	60	12		50	10			10	1		
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	198	56		188	160			10	1, 2, 3		
ОГСЭ.04	Физическая культура	194	60		186	180			8	1, 2, 3		
ОГСЭ.05	Психология общения	60	14		50	24			10	3		
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи	60	10		54	18			6	1		
ОГСЭ.07	Основы социологии и политологии	36	6		32	14			4	3		
ЕН.00	Математический и общий естественно-научный цикл	108	12		98	46			10			
ЕН.01.	Математика	72	8		66	32			6	1		
ЕН.02	Экологические основы природопользования	36	4		32	14			4	1		
ОП.00	Общий профессиональный цикл	504	316	24	432	210	20		48			
ОП.01	Экономика организаций	74	36	6	64	20	20		4	1		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и	44	20		38	12			6	1		

	кредит									
ОП.03	Налоги и налогообложение	52	44	6	42	20			4	1
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	52	30	6	42	20			4	1
ОП.05	Аудит	62	40	6	50	24			6	3
ОП.06	Документационное обеспечение управления	32	20		32	18			0	2
ОП.07	Менеджмент	36	18		32	12			4	2
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	36	22		32	10			4	1
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	48	38		44	38			4	1
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	68	48		56	36			12	1
П.00	Профессиональный цикл	1636	1636	72	778	372	40	648	138	
ПМ. 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	240	240	12	102	56		108	18	1
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	120	120		102	56			18	1
УП. 01	Учебная практика	36	36					36		1
ПП. 01	Производственная практика	72	72					72		1
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
ПМ. 02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств	226	226	12	112	54		72	30	2
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	90	90		74	38			16	2

МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	52	52		38	16			14	2
ПП. 02	Производственная практика	72	72					72		2
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
ПМ. 03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным и фондами	254	254	12	146	78		72	24	2
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	170	170		146	78			24	2
ПП. 03	Производственная практика	72	72					72		2
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
ПМ. 04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	416	416	12	240	90	20	108	56	2, 3
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности	136	136		110	40			26	2, 3
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности	160	160		130	50	20		30	3
ПП. 04	Производственная практика	108	108					108		3
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
ПМ. 05	Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации	238	238	12	108	42	20	108	10	3
МДК.05.01	Организация планирование налоговой деятельности	118	118		108	42	20		10	3
УП. 05	Учебная практика	36	36					36		3
ПП. 05	Производственная практика	72	72					72		3
	Промежуточная аттестация	12	12	12						

ПМ. 06	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	118	118	12	70	52		36	0	1
МДК.06..01	Ведение кассовых операций	70	70		70	52			0	1
УП. 06	Учебная практика	36	36					36		1
	Промежуточная аттестация	12	12	12						
ПДП.00	Преддипломная практика	144	144							3
	Вариативная часть образовательной программы	1296								
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация⁵	216								3
	Итого:	4428								

5.2 Календарный учебный график

Календарный учебный график определяет чередование учебной деятельности и плановых перерывов для отдыха и иных социальных целей (каникул) по календарным периодам учебного года. В календарный учебный график включено:

- даты начала и окончания учебного года;
- продолжительность учебного года;
- сроки и продолжительность каникул;
- сроки и продолжительность учебных и производственных практик;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный год начинается 1 сентября, заканчивается в соответствии с учебным планом, делится на 2 полугодия (семестра).

Учебная практика и производственная практика реализуются концентрированно в несколько периодов.

Промежуточная аттестация в форме зачетов проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины. Промежуточная аттестация в форме экзаменов проводится рассредоточено в соответствии с запланированным количеством часов.

В процессе освоения образовательной программы студентам предоставляются каникулы.

Каникулы запланированы в объеме 24 недели на весь срок обучения, в том числе: 11 недель на первом и втором курсах, 2 недели на третьем курсе. В данное количество включаются обязательные 2 недели каникул в зимний период.

Студентам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения образовательной программы, по окончании которых производится их отчисление в связи с получением образования.

1 Календарный учебный график

2 Сводные данные по бюджету времени

Курс	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам			Промежуточная аттестация			Практики						ГИА		Каникулы	Всего	Студентов	Групп			
							Учебная практика			Производственная практика (по профилю специальности)			Производственная практика (преддипломная)			Подгото- вка	Прове- дение				
	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем	Всего	1 сем	2 сем						
нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.	нед.		
I	39	16	23	2	1	1												11	52	25	1
II	31 1/2	16	15 1/2	2 1/2	1	1 1/2	3	3	4	4								11	52		
III	22 2/3	13	9 2/3	2 1/3	1	1 1/3	3	1	2	7	2	5					4	2	2	43	
Всего	93 1/6	45	48 1/6	65 6/6	3	3 5/6	6	1	5	11	2	9					4	2	24	147	

5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания – комплекс основных характеристик осуществляющей в колледже воспитательной работы.

Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие студентов, их самоопределение и социализация на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у студентов 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.

Задачи:

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

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 2.

5.4 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы отражает заблаговременное определение порядка, последовательности осуществления программы воспитания.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует заявленную в рабочей программе воспитания деятельность применительно к конкретному учебному году.

В календарном плане воспитательной работы отражены еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном» и цикл занятий «Россия – мои горизонты», направленный на формирование у студентов профессиональной картины мира.

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении3.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

Образовательная организация располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности студентов, включая проведение демонстрационного экзамена, предусмотренных учебным планом.

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

Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы студентов оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, осуществляется допуск к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определён в рабочих программах дисциплин (модулей).

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, конкретизированный перечень которого приведён в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

Учебная практика реализуется в специальных помещениях и обеспечивает наличие оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Оборудование предприятий и оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность студенту овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Конкретизированный перечень используемого оборудования приведён в рабочих программах дисциплин, модулей.

6.1.1. Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

Русского языка и литературы

Иностранных языка

Химии

Биологии Географии

Физики

Информатики

Социально-гуманитарных дисциплин

Экономики организации

Менеджмента и предпринимательства

Бухгалтерского учета

Финансов, денежного обращения и кредитов

Налогообложения, налогового учета и планирования

Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Общегуманитарных наук

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Документационного обеспечения управления

Мастерские:

Правового обеспечения профессиональной деятельности

Экономико-финансовых дисциплин.

Спортивный комплекс Спортивный зал;

Тренажёрный зал;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

Актовый зал.

6.1.2. Оснащение кабинетов

1. Кабинет «Русского языка и литературы»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: персональный компьютер: системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " клавиатура: ОКЛИК 180M, мышь: ОКЛИК 185M
3. Проектор (настольный/инсталляционный, короткофокусный/ ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки) Infocus X15;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Проекционный экран;
6. Акустические колонки.

2. Кабинет «Иностранных языка»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: ноутбук: модель EchipsEnvy;
3. Проектор (настольный / инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки) Infocus X15;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser

137fnw;

5. Проекционный экран;
6. Акустические колонки.

3. Кабинет «Химии»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: персональный компьютер: системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1
клавиатура: ОКЛИК 180M, мышь: ОКЛИК 185M;
3. Проектор (настольный / инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки) InFocus X15;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Проекционный экран;
6. Микроскопы;
7. Набор для экспериментов под микроскопом Микромед Эврика Kit1;
8. Весы технические с разновесами;
9. Баня комбинированная лабораторная;
10. Плитка электрическая малогабаритная;
11. Спиртовка демонстрационная;
12. Комплект термометров;
13. Штатив лабораторный металлический ШЛБ;
14. Аспиратор;
15. Окуляр 10x/18 (D 23,2) Гюйгенса;
16. Набор посуды для демонстрационных опытов по химии.

4. Кабинет «Биологии»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя:
системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb; компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1;
клавиатура: ОКЛИК 180M; мышь: ОКЛИК 185M;
3. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
4. Проекционный экран;
5. Микроскоп школьный Эврика 40x-1280x с видеоокуляром в кейсе;
6. Микроскопы биологические Микромед;
7. Окуляр 10x/18 (D 23,2) Гюйгенса;
8. Набор для экспериментов под микроскопом Микромед Эврика Kit1;
9. Стекло покровное;
10. Стекло предметное;
11. Чашки Петри;
12. Препаровальные иглы;

13. Акустические колонки;
14. Комплекты микропрепараторов «Ботаника 1», «Ботаника 2».

5. Кабинет «Географии»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: ноутбук: модель EchipsEnvy;
3. Телевизор тип телевизор LED модель DEXP U50H8000E;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Мультимедиа проектор Infocus X15;
6. Компас школьный;
7. Компас - азимут (профессиональный);
8. Курвиметр;
9. Рулетка;
10. Термометр с фиксацией максимального и минимального значений;
11. Флюгер демонстрационный;
12. Акустические колонки.

6. Кабинет «Физики»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: персональный компьютер: системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1
клавиатура: ОКЛИК 180M, мышь: ОКЛИК 185M,
3. Проектор (настольный / инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки) Infocus X15;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Проекционный экран;
6. Амперметр лабораторный;
7. Источник питания лабораторный учебный;
8. Лабораторный набор «Электричество»;
9. Прибор для измерения длины световой волны с набором дифракционных решеток;
10. Вольтметр лабораторный;
11. Весы учебные;
12. Набор по электролизу;
13. Набор спектральных трубок с источником питания;
14. Акустические колонки;
15. Мерные линейки.

7. Кабинет «Информатики»

1. Автоматизированное рабочее место преподавателя -1 шт., 12 шт компьютеров обучающихся:
персональный компьютер:
системный блок: AMD Ryzen 7 5700X OEM/ADATA XPG SPECTRIX OC/
/SSDM.2KingstonNV2 500 GB/Seagate BarraCuda 1TB

компьютерный монитор: Cooler Master GM27-FFS-13 шт., клавиатура: Oklick 970G DARK KNIGHT -13 шт.,

мышь: Razer DeathAdder Essential -13 шт.,

2. Стол преподавательский ЛДСП 200*80 -1 шт.;

3. Кресло преподавательское Zombie VIKING KNIGHT LT21 FABRIC -1 шт.;

4. Стол компьютерный ЛДСП 140*70 -12 шт.;

5. Кресло офисное DEXP CSO черный-12 шт.;

6. Интерактивный дисплей SMART SBID-MX275-V3N-1 шт.;

7. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw -1шт.;

8. Акустические колонки -1 шт.;

9. Программное обеспечение:

Microsoft Windows 11 Pro -13 шт

Microsoft Office 2019-13 шт. Сервер

1. системный блок: Intel Xeon E5-2623 v4 OEM/ Micron [MTA9ASF1G72PZ-2G9E1]/ GIGABYTE GeForce GT 1030

OC/ SSD Kingston A400 [SA400S37/480G]/ Seagate BarraCuda [ST2000DM008]-1шт.

2. Программное обеспечение: Microsoft Windows Server Standard 2019 P73-07897 -1шт.

Лабораторный комплекс «Интернет вещей в системном администрировании»-1 шт.

8. Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);

2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: ноутбук:

системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb

компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1

клавиатура: ОКЛИК 180M, мышь: ОКЛИК 185M,

3. Телевизор тип телевизор LED модель DEXP U50H8000E;

4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;

5. Акустические колонки.

9. Кабинет «Бухгалтерского учёта»:

1. посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,

2. доска (для мела или интерактивная),

3. наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,

4. комплекты бланков финансовых документов;

5. комплекты учебно-методической документации,

6. сборники задач, кейсов, тестовых заданий,

7. медиатека выпускных квалификационных работ,

8. материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики,

9. компьютер (оснащенный набором стандартных лице нзионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам,

10. мультимедийный проектор.

10. Кабинет «Налогообложения, налогового учета и планирования»,

1. рабочее место преподавателя;

2. специализированная мебель;

3. доска для мела;
4. комплект учебно-методических материалов; комплекты наглядно-раздаточных материалов;
5. технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

11. Кабинет Бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита:

комплект бланков унифицированных первичных документов;
комплект форм бухгалтерской (финансовой) отчетности; комплект плана счетов;
комплект учебно-методической документации; сборники задач, ситуаций, тестовых заданий; комплект форм учетных регистров;
комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер преподавателя с выходом в сеть Интернет, автоматизированные рабочие места по нормативному числу обучающихся с выходом в сеть Интернет, информационно-справочные программы, прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

12. Кабинет «Математики»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: ноутбук модель EchipsEnvy;
3. Телевизор модель TCL 50P737;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Акустические колонки.

13. Кабинет «Менеджмента и предпринимательства»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя: персональный компьютер: системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 "
клавиатура: ОКЛИК 180M, мышь: ОКЛИК 185M
3. Проектор (настольный / инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки) Infocus X15;
4. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
5. Проекционный экран;
6. Акустические колонки.

14. Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

1. Система визуализации (доска меловая, интерактивная доска, интерактивный проектор, интерактивная накладка, интерактивная портативная система);
2. Автоматизированное рабочее место преподавателя персональный компьютер: системный блок: Corei3 7100/DDR3 8Gb/ 2133MHz/SSDSATAIII 256Gb/HDD 1Tb компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1
клавиатура: ОКЛИК 180M мышь: ОКЛИК 185M;
3. Мультимедиа проектор портативный проектор технология LCD x3;
- 4 Телевизор тип телевизор LED модель DEXP U50H8000E;

5. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир) лазерное HP Laser 137fnw;
6. Проекционный экран;
7. Робот - тренажёр для отработки первой доврачебной помощи;
8. Противогазы ГП-7 ;
9. Приборы дозиметрического контроля ДП-22;
10. Войсковой прибор химической разведки (ВПХР);
11. Макет малогабаритный (ММГ) автомата АК-74М;
12. Винтовки пневматические МР-512;
13. Первичные средства пожаротушения: огнетушители порошковые (учебные) ОП-5; огнетушители пенные (учебные) ОХП-10; огнетушители углекислотные (учебные) ОУ-5;
14. Контрольно-измерительные приборы: люксметр Ю-15, люксметр Ю-16, люксметр Ю-116, психрометр аспирационный М-34, психрометр аспирационный МВ-4М- 16 шт., прибор для измерения сопротивления М-416 – 4 шт., прибор для обнаружения напряжения и измерения сопротивления М-372 -2 шт., гигрометр психрометрический ВИТ-2 – 4 шт., чашечный анемометр АП-2, дозиметр, газоанализатор Инфракар М- 1.01;
15. Средства защиты и иммобилизации;
16. Устройство отработки прицеливания.

15. Кабинет Финансов, денежного обращения и кредита

1. доска учебная;
2. посадочные места по количеству обучающихся;
3. рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

4. компьютер;
5. видеопроектор;
6. аудиоколонки.

16. Кабинет Экономики организации

Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. рабочее место преподавателя;
3. комплекты учебно-наглядных пособий и
4. сборники задач по дисциплине «Экономика организации»,

Технические средства обучения:

5. компьютер с лицензионным программным обеспечением
6. мультимедиа проектором.

17. Кабинет Социально – экономических дисциплин

Основное оборудование:

1. учебная доска,
2. рабочее место преподавателя,
3. столы,
4. стулья по числу обучающихся,

Технические средства обучения:

5. компьютеры,
6. средства аудиовизуализации,
7. наглядные пособия.

18. Кабинет Общегуманитарных наук,

Основное оборудование:

1. учебная доска,
2. рабочее место преподавателя,
3. столы,
4. стулья по числу обучающихся,

Технические средства обучения:

5. наглядные пособия.

6.1.3. Оснащение лабораторий:

1. Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности».

Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. стационарные технические средства обучения;
3. рабочее место преподавателя; доска;
4. интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
5. лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
6. наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
7. средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

8. мобильные технические средства обучения.

2. Лаборатория «Документационного обеспечения управления».

Основное оборудование:

1. посадочные места по количеству обучающихся;
2. стационарные технические средства обучения;
3. рабочее место преподавателя; доска;
4. интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;
5. лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;
6. наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;
7. средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

8. мобильные технические средства обучения.

6.1.4. Оснащение мастерских

1. Мастерская «Учебная бухгалтерия» основное оборудование

1. Персональный компьютер с монитором;
2. Офисный стол;
3. Офисный стул;
4. Настольная лампа;
5. Лоток для бумаги;
6. Органайзер для канцелярских принадлежностей; Корзина для мусора;
7. Калькулятор; Флеш – носитель;
8. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
9. Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

10. Информационная система; Справочно-правовая система; ПО для офисной работы;
11. ПО для открытия файлов; ПО для архивации.
12. Вспомогательное оборудование:
13. Ручка шариковая синяя; Ручка шариковая красная; Карандаш простой; Ластик;
14. Линейка;
15. Файлы-вкладыши.
16. Участок для освоения программы по профессии рабочего, должности служащего:
17. Кассовое оборудование для осуществления операций, в том числе контрольная кассовая машина, детектор валют; счетчик банкнот и монет и иное кассовое оборудование.
18. Демоверсии или учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование.

6.1.5. Оснащение спортивного комплекса: спортивный, тренажёрный, гимнастический залы спортивный, тренажёрный, гимнастический залы

1. Стартовые колодки;
2. Эстафетные палочки;
3. Гранаты;
4. Прыжковая тумба;
5. Рулетка;
6. Секундомер;
7. Стойки для прыжков;
8. Баскетбольные мячи;
9. Набивные мячи;
10. Скалки;
11. Стойки для обводки;
12. Волейбольные мячи;
13. Волейбольная сетка;
14. Гимнастические маты;
15. Перекладина;
16. Брусья;
17. Гимнастический «коњ»;
18. Гимнастический «козел»;
19. Гантели;
20. Гири;
21. Гимнастическое бревно (скамейка);
22. Гимнастические кольца;
23. Обручи;
24. Гимнастические палки;
25. Финишная лента;
26. Гимнастический мостик;
27. Тренажеры.

6.1.6. Оснащение помещений, задействованных при организации самостоятельной и воспитательной работы

1. Библиотека

1. Библиотечная кафедра;
 2. Стеллажи;
 3. Читательские столы;
 4. Информационный стенд;
 5. Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя):
 - персональный компьютер:
 - системный блок:Corei3 7100/DDR3 8Gb/2133MHz/SSDSATAIII256Gb/HDD 1Tb
 - компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1
 - клавиатура: ОКЛИК 180M, полноразмерная, черная
 - мышь: ОКЛИК 185M, проводная, черная
 6. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
 7. Проекционный экран.
2. Читальный зал
 1. Библиотечная кафедра;
 2. Стеллажи;
 3. Стойка для книг;
 4. Читательские столы;
 5. Информационный стенд;
 6. Автоматизированное рабочее место (библиотекаря, читателя):
 - персональный компьютер:
 - системный блок:Corei3 7100/DDR3 8Gb/2133MHz/SSDSATAIII256Gb/HDD 1Tb
 - компьютерный монитор: BenQ GW2270 21.5 21.5 " 1920x1080 черный 60 Гц 16:9 VA 2000000:1
 - клавиатура: ОКЛИК 180M, полноразмерная, черная
 - мышь: ОКЛИК 185M, проводная, черная
 7. Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);
 8. Проекционный экран.
 3. Актовый зал
 1. Трибуна;
 2. Тележка (для музыкальных инструментов и/или звукового оборудования, кресел, стульев);
 3. Акустическая система (линейные массивы, сценические мониторы);
 4. Усилители мощности;
 5. Эквалайзер;
 6. Микрофонный парк;
 7. Моторизированный светодиодный прожектор;
 8. Световой прибор полного вращения;
 9. Проектор (настольный / инсталляционный, короткофокусный / ультракороткофокусный, 3D-проектор, проектор точечной подсветки);
 10. Проекционный экран4
 11. Зеркальный шар.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, модулям, практикам.

При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентам, запрещено. Конкретизированный перечень применяемых технологий и методов по каждой дисциплине, модулю приведён в рабочих программах дисциплин, модулей.

Образовательная организация обеспечивает эффективную самостоятельную работу студентов в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны педагогических работников.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение в рабочих программах:

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю);
- сборник тем и заданий для самостоятельной работы студентов.

Реализация образовательной программы обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. В образовательной организации обеспечен доступ к электронной образовательной платформе, с предоставлением права одновременного доступа не менее 25% студентов к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного студента. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной основной образовательной программой среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Конкретизированный перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы приведён в рабочих программах дисциплин, модулей.

Студенты-инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются в случае необходимости печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

6.3. Требования к практической подготовке студентов

Образовательная деятельность при освоении образовательной программы организуется в форме практической подготовки.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным

планом.

Практическая подготовка при реализации дисциплин, модулей организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие студентов в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практическая подготовка организована:

- 1) непосредственно в организации;
- 2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильных организациях):

Для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при выборе мест прохождения практик учитывается состояние здоровья и требования по доступности.

6.4. Требования к организации воспитания студентов

Воспитание студентов при освоении ими образовательной программы осуществляется на основе включенных в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в примерную основную образовательную программу примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Организация воспитания студентов при освоении ими образовательной программы формирует социокультурную среду, создает условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья студентов, способствует развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте. Для реализации программы воспитания определены следующие формы воспитательной работы со студентами:

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

- опросы, анкетирование, социологические исследования среди студентов.

6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика, обеспечивающих освоение студентами профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже определенного в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

Раздел 7. Оценочные материалы

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки.

Система оценки достижения планируемых результатов освоения образовательной программы включает описание:

- 1) организации и форм представления и учета результатов промежуточной аттестации студентов;
- 2) организации, критериев оценки и форм представления и учета результатов оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности студентов;
- 3) организации, содержания и критериев оценки результатов, выносимых на государственную итоговую аттестацию.

Оценка достижения студентами личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных программой воспитания.

В целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации.

Оценка качества подготовки студентов и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

1. оценка уровня освоения дисциплин (модулей);
2. оценка достижения личностных, метапредметных результатов, общих компетенций студентов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Уровень подготовки студентов оценивается:

- при проведении зачета: «зачтено/не зачтено»;
- при проведении дифференцированного зачета – «5»(зачтено), «4» (зачтено), «3» (зачтено), «2» (не зачтено);
- при проведении экзамена – в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка качества освоения образовательной программы включает различные оценочные процедуры: стартовая диагностика, текущий контроль, процедуры внутреннего мониторинга образовательных достижений, промежуточную и государственную итоговую аттестации студентов.

Стартовая диагностика представляет собой процедуру оценки готовности к обучению на уровне среднего общего образования.

Текущий контроль проводится педагогом на любом из видов учебных занятий, практики. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля. Текущий контроль прохождения практики формируется на основе экспертной оценки хода выполнения видов работ и отражается в аттестационном листе. Качество выполнения каждой графической, расчётно-графической и практической/лабораторной работы оценивается по балльной или зачётной системе.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на учебные занятия по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) посредством специально разработанных требований и заданий.

Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с разработанными образовательной организацией фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям, практикам

результатов обучения. При освоении программ профессиональных модулей формой промежуточной аттестации по модулю является экзамен по модулю, который представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается для них увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставление дополнительного времени для подготовки ответа на зачете/экзамене. Возможно установление индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов до начала промежуточной аттестации могут подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность. Имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю), практике не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом директора переводятся на следующий курс.

Освоение образовательной программы завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

Студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят итоговую аттестацию.

ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением: По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля, по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Не допускается взимание платы с выпускников за прохождение ГИА.

Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев пользования средствами связи лицами, привлекаемыми к проведению ГИА, исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного

экзамена и защиты дипломной работы.

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием КОД, включенных в программу ГИА.

Демонстрационный экзамен проводится в ЦПДЭ, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с КОД.

ЦПДЭ располагается на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ — также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и консультанты.

Сдача демонстрационного экзамена и защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Методической основой для проведения государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов являются требования федерального государственного стандарта среднего профессионального образования.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных

испытаний, предусмотренных формой ГИА, предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА.

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательной программе, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификации бухгалтер по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении.

По результатам демонстрационного экзамена все участники получают Паспорт компетенций.

Сведения о документах об образовании, о дубликатах указанных документов, в том числе о документах об образовании, по которым подтвержден факт утраты либо факт обмена и уничтожения выдаваемых лицам, освоившим образовательные программы

среднего профессионального образования, подлежат внесению в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов.

Раздел 8. Методические материалы

8.1 Технологии

При реализации образовательной программы используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При реализации образовательной программы применяются современные образовательные технологии: технология сотрудничества, развития критического мышления, игровые технологии, коучинг, технология дифференцированного физкультурного образования, кейс-технология, модульное обучение, методика диалога культур, технология личностного целеполагания и выбора индивидуальной образовательной траектории, технология проблемного обучения, технология личностно-ориентированного обучения, адаптивные технологии, электронное обучение, информационно-коммуникационные технологии здоровьесберегающие технологии, дистанционные технологии, цифровые технологии.

Конкретизированный перечень применяемых технологий по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю приведён в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

8.2 Методы

В образовательном процессе используются пассивные методы обучения (рассказ, объяснение, беседа, демонстрация), в целях реализации компетентностного подхода используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и

иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций студентов, личностных результатов.

Использование при реализации образовательной программы методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентам, запрещено.

Конкретизированный перечень применяемых методов по каждому учебному предмету, дисциплине, профессиональному модулю приведён в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

Приложение 3

Приложение 2

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:
Решением студенческого совета
Протокол от «10» сентября 2025 г. № 29

СОГЛАСОВАНО:
Решением совета родителей
Протокол от «11» сентября 2025 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Саратов 2025г.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж», реализующей программы СПО, является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитании являются педагогические работники профессиональной образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (здесь и далее указывается наименование конкретной образовательной организации, реализующей программы СПО). Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания обучающихся — развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

- гражданское воспитание — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;
- патриотическое воспитание — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;
- духовно-нравственное воспитание — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению,

преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

- эстетическое воспитание — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;
- физическое воспитание, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;
- профессионально-трудовое воспитание — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;
- экологическое воспитание — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
- ценности научного познания — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

3. Целевые ориентиры воспитания

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...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». Эти законодательно закрепленные требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (далее — ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки и специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС

СПО.

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (ОК 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Целевые ориентиры воспитания выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»

Целевые ориентиры:

Гражданское воспитание:

Осознанно выраждающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российской государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан. Осознанно и деятельно выраждающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)

Патриотическое воспитание

Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

Духовно-нравственное воспитание

Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

Эстетическое воспитание

Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия

Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении

своего здоровья и здоровья других людей.

Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности. Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми Ценности научного познания.

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмыслиения опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры Гражданское воспитание:

Имеющий представления о гражданских правах и обязанностях. Принимающий активное участие в общественной жизни группы, колледж, профессионального сообщества.

Патриотическое воспитание

Понимающий свою сопричастность к прошлому, настоящему и будущему родного края, своей Родины — России, Российского государства.

Понимающий значение гражданских символов (государственная символика России, своего региона - Саратовской области), праздников, мест почитания героев и защитников Отечества, проявляющий к ним уважение.

Духовно-нравственное воспитание

Уважающий духовно-нравственную культуру своей семьи, своего народа, семейные ценности с учётом национальной, религиозной принадлежности.

Сознающий ценность каждой человеческой жизни, признающий индивидуальность и достоинство каждого человека.

Умеющий оценивать поступки с позиции их соответствия нравственным нормам, осознающий ответственность за свои поступки.

Эстетическое воспитание

Способный воспринимать и чувствовать прекрасное в быту, природе, искусстве, профессиональной деятельности.

Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия.

Бережно относящийся к физическому здоровью, соблюдающий основные правила здорового и безопасного для себя и других людей образа жизни, в том числе в информационной среде.

Владеющий основными навыками личной и общественной гигиены, безопасного поведения в быту, природе, обществе.

Ориентированный на физическое развитие с учётом возможностей здоровья, занятия

физкультурой и спортом.

Профессионально-трудовое воспитание

Проявляющий уважение к труду, людям труда, бережное отношение к результатам труда, ответственное потребление.

Проявляющий интерес к разным профессиям.

Участвующий в различных видах трудовой деятельности

Экологическое воспитание

Понимающий ценность природы, зависимость жизни людей от природы, влияние людей на природу, окружающую среду.

Выражающий готовность в своей профессиональной деятельности придерживаться экологических норм.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала аудиторных занятий предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;

- привлечение внимания обучающихся к ценностному аспекту изучаемых на аудиторных занятиях объектов, явлений, событий и т. д., инициирование обсуждений, высказываний обучающимися своего мнения, выработки личностного отношения к изучаемым событиям, явлениям;

- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;

- курсы, дополнительные факультативные занятия исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;

- научно-исследовательские общества обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;

- экскурсии (в музей, на предприятие и др.), экспедиции, походы, организуемые кураторами, в том числе совместно с обучающимися, с привлечением обучающихся к их планированию, организации, проведению, оценке.

Модуль «Классное руководство»

Реализация воспитательного потенциала классного руководства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию социально-значимых совместных проектов для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для

- самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и классным руководителем;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командо образование, походы, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение регулярных родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помочь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
- планирование, подготовку и проведение праздников, фестивалей, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе;
- реализацию мероприятий профилактической направленности (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные
- детские и молодёжные объединения, культуры, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного
- движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.).

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- программа наставничества: определение должностных лиц, ответственных за организацию и руководство наставничеством, а также наставники и наставляемые;
- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, одаренных, обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;
- определение инструментов оценки эффективности мероприятий по адаптации и стажировке наставляемого.

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- общие для всего колледжа праздники, ежегодные творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;
- социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров колледжа, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- размещение карт России, регионов, муниципальных образований (современных и исторических, точных и стилизованных, географических, природных, культурологических, художественно оформленных, в том числе материалами, подготовленными обучающимися) с изображениями значимых культурных объектов своей местности, региона, России; портретов выдающихся государственных деятелей России, деятелей культуры, науки, производства, искусства, военных деятелей, героев и защитников Отечества; выдающихся деятелей производственной сферы, имеющих отношение к колледжу, соответствующих предметов-символов профессиональной сферы, информационных справочных материалов о предприятиях профессиональной сферы, являющихся предметом гордости отечественной науки и технологий, имеющих отношение к профилю колледжа;

-размещение, обновление художественных изображений (символических, живописных, фотографических, интерактивных аудио и видео) природы России, региона, местности, предметов традиционной культуры и быта, духовной культуры народов России, объектов природного и культурного наследия;

- организацию и поддержание в колледже звукового пространства позитивной духовно-нравственной, гражданско-патриотической воспитательной направленности (звонки-мелодии, музыка, информационные сообщения), исполнение гимна Российской Федерации (в начале учебной недели);

- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной, привлекательной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания, поздравления педагогов и обучающихся и т. п.;

- размещение, поддержание, обновление на территории выставочных объектов, ассоциирующихся с профессиональными направлениями обучения в колледже;

-оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных и игровых пространств, площадок, зон активного и спокойного отдыха

- создание и поддержание в вестибюле или библиотеке выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена

- совместная с обучающимися разработка, создание и популяризация символики колледжа (флаг, гимн, эмблема, логотип и т. п.), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов, инсталляций и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности.

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает (выбираются конкретные позиции, имеющиеся или запланированные):

- организацию взаимодействия между родителями обучающихся и преподавателями,

администрацией колледжа в области воспитания и профессиональной реализации студентов, конкретные формы такого взаимодействия;

- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;

- привлечение, помочь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала самоуправления обучающихся в колледже, предусматривает:

- организацию и деятельность в колледже органов самоуправления обучающихся (студенческий совет и др.), избранных обучающимися;

- представление органами самоуправления интересов обучающихся в процессе управления колледжем, защита законных интересов, прав обучающихся;

- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в колледже, в анализе ее воспитательной деятельности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;

- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже, и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культуры, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);

- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;

- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, профилактики правонарушений, девиаций.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства колледжа, в том числе во взаимодействии с предприятиями рынка труда, предусматривает:

- участие представителей организаций-партнёров, предприятий (организаций) и работодателей, в том числе в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, государственные, региональные праздники, торжественные мероприятия и т. п.);

- участие представителей организаций-партнёров в проведении мастер-классов, аудиторных и внеаудиторных занятий, мероприятий профессиональной направленности;

- проведение на базе организаций-партнёров отдельных аудиторных и внеаудиторных занятий, презентаций, лекций, акций воспитательной направленности;

- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), куда приглашаются представители организаций-партнёров, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни колледжа, муниципального образования, региона, страны;

- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно с обучающимися, педагогами с организациями-партнёрами в рамках профессионального поля профессионально-трудовой, благотворительной, экологической, патриотической,

духовно-нравственной и т. д. направленности, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;

- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному труду выпускников, профессиональных выставок, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);

- экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;

- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области; онлайн курсов по интересующим темам и направлениям профессионального образования;

- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.

Модуль «Студенческие медиа»

Реализация воспитательного потенциала студенческих медиа предусматривает:

- организацию единого информационного пространства колледжа;

- формирование навыков и базовых грамотностей: управление и концентрация внимания, логичность и креативность мышления, осознанность, ориентация на развитие, расширение кругозора, генерирование и оформление идей;

- информационно-техническую поддержку воспитательных и образовательных мероприятий колледжа (осуществление новостного сопровождения, видеосъемки и мультимедийное сопровождение);

- предоставление каждому обучающемуся возможности для самореализации и творческого самовыражения.

Модуль «Волонтерская (добровольческая) деятельность»

Реализация воспитательного потенциала волонтерской (добровольческой) деятельности предусматривает:

- участие обучающихся в добровольческих объединениях, в разнообразных

мероприятиях и проектах, связанных с взаимопомощью и самопомощью, гражданская поддержка уязвимых групп населения на бескорыстной основе;

- оказание индивидуальной и групповой адресной социальной помощи, способствующей развитию эмоционального интеллекта, гражданских инициатив, расширению социальных связей по следующим направлениям, в том числе вне колледжа:

- социальное добровольчество (добровольная помощь особым категориям граждан: нуждающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детям, оставшимся без попечения родителей и др.);

-просветительское волонтерство (участие в организации и проведении мероприятий профилактического характера, способствующих продвижению здорового образа жизни и изменению отношения к людям с общественно-значимыми заболеваниями: СПИД, наркомания, аутизм и др.);

-общественное добровольчество (участие, организация и проведение экологических мероприятий, природоохранных событий и акций, связанных с безопасностью людей (помощь в ликвидации последствий стихийных бедствий, оказание доврачебной помощи, сбор гуманитарной помощи и т.д.);

- зооволонтерство (участие, организация и проведение мероприятий по оказанию помощи безнадзорным или приютским животным).

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

для реализации рабочей программы воспитания ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» 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 воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе и заместителя директора по производственному обучению, заведующего отделением специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), советника директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями, социального педагога, педагога-психолога, руководителя физического воспитания, преподавателя- организатора ОБЖ, классных руководителей, преподавателей. Функционал работников ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Наименование должности	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
Заместитель директора по воспитательной работе	Организация и реализация воспитательного процесса Обеспечение повышения квалификации педагогических работников по вопросам воспитания
Заместитель директора по производственному обучению	Реализация воспитательного процесса в рамках прохождения учебной и производственной практики
Заместитель директора по коммерческим вопросам	Организация мероприятий в урочное время, реализация программ дополнительного образования
Советник директора по воспитанию	Организация и осуществление воспитательной работы в студенческих объединениях
Педагог дополнительного образования	Организация мероприятий внеурочное время, реализация программ дополнительного образования
Преподаватели	Осуществление воспитательной деятельности непосредственно во время учебных занятий
Классные руководители	Организация и осуществление воспитательной работы в учебных группах
Социальный педагог	Организация и осуществление внеурочной деятельности студентов, осуществление правовой и социальной защиты студентов, организация работы с обучающимися, родителями (законными представителями), классными руководителями, учителями-предметниками по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, коррекционно-развивающая работа с обучающимися «группы риска», с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья,

	сиротами и опекаемыми, и их родителями (законными представителями)
Педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение воспитательного процесса, в том числе сопровождение «группы риска», талантливых обучающихся, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящихся в трудной жизненной ситуации.
Руководитель физического воспитания	Планирование и организация проведения учебных, факультативных и внеурочных занятий по физическому воспитанию; организация работы физкультурно-оздоровительных секций; привлечение для организации и проведения спортивно-массовых мероприятий как студентов, так и преподавателей
Преподаватель – организатор ОБЖ	Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательной работы, используя их как на уроках основ безопасности жизнедеятельности, так и во внеурочной деятельности; способствование реализации воспитательных возможностей различных видов деятельности обучающегося (учебной, исследовательской, проектной); содействие развитию у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни

3.2.Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: воспитательная деятельность ведется в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, Уставом и локальными актами, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж». Локальные нормативные акты, обеспечивающие воспитательную деятельность размещены на официальном сайте колледжа: <https://politkolledzh.saratovschool.ru/>

3.3. Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В воспитательной работе с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности: обучающиеся с инвалидностью, из социально уязвимых групп (воспитанники детских домов, обучающиеся из семей в социально опасном положении и др.), одарённые, с отклоняющимся поведением, создаются особые условия:

В системе организации воспитательной деятельности с категориями обучающихся, имеющих особые образовательные потребности важно установить сотрудничество педагогов, классного руководителя, педагогов-психологов, социального педагога, родителей (законных представителей) обучающихся, с целью устранения нарушенных функций, развития функциональных систем обучающихся, коррекции поведения, формирования социально-значимых качеств.

При организации воспитательного пространства необходимо создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся, и, прежде всего, ценностных отношений к семье, труду, своему отечеству, своей малой и большой Родине, природе, миру, знаниям, культуре, здоровью, окружающим людям, к самим. Формирование доброжелательного отношения к обучающимся, имеющим особые образовательные потребности и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений, а также индивидуальный подход позволит получить им необходимые социальные навыки, знания и умения необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности. При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями необходимо ориентироваться на:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции как в образовательной организации, так и в профессиональной деятельности;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со

стороны всех участников образовательных отношений;

- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, социальной компетентности.

- формирование личности ребёнка с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;

- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы с педагогом-психологом и другими специалистами образовательной организации;

- личностно-ориентированный подход в организации всех видов деятельности обучающихся с особыми образовательными потребностями.

3.4. Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется следующим образом.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях. Система проявлений активной жизненной позиции поощрения социальной успешности обучающихся строится на принципах:

3.4.01. публичности, открытости поощрений (информирование всех обучающихся о награждении, проведение награждений в присутствии значительного числа обучающихся);

3.4.02. прозрачности правил поощрения (единство требований и равенство условий применения поощрений, для всех обучающихся);

3.4.03. регулирования частоты награждений (недопущение избыточности в поощрениях, чрезмерно больших групп поощряемых и т.п.);

3.4.04. сочетания индивидуального и коллективного поощрения;

3.4.05. привлечения к участию в системе поощрений родителей (законных представителей) обучающихся, представителей родительского сообщества, самих

обучающихся, их представителей (с учётом наличия ученического самоуправления), сторонних организаций, их статусных представителей.

Формы поощрения проявлений активной жизненной позиции обучающихся и социальной успешности различают в двух видах: морального и материального поощрения. Видами морального поощрения обучающихся являются:

- 3.2.01. награждение грамотой за отличную учебу, «За особые успехи в изучении отдельных предметов»;
- 3.2.02. награждение грамотой, Дипломом I, II, III степени за победу и призовые места;
- 3.2.03. вручение сертификата участника по результатам исследовательской деятельности или объявление благодарности;
- 3.2.04. благодарственное письмо обучающемуся;
-благодарственное письмо родителям (законным представителям) обучающегося;
- 3.2.05. размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте колледжа (с согласия обучающегося и/или родителей (законных представителей));
- памятный приз.

Основания для морального поощрения обучающихся:

- 3.2.01. успехи в учебе;
- 3.2.02. успехи в физкультурной, спортивной, научно-технической, творческой деятельности;
- 3.2.03. активная общественная/волонтерская деятельность обучающихся;
- 3.2.04. участие в творческой, исследовательской деятельности;
- 3.2.05. победы в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях различного уровня;
- 3.2.06. -активное участие в культурно-массовых мероприятиях на уровне колледжа, города, региона, Российской Федерации, на международном уровне.
- 3.2.07. - спортивные
- достижения на различных уровнях

Материальное поощрение и основания для его установления осуществляется в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и обучающихся ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж».

Регулирование частоты награждений - награждения по результатам конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., и по результатам семестров.

3.3. Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности осуществляется в рамках единого мониторинга по ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж» и определяется по следующим позициям:

- описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
- наличие студенческих объединений, кружков и секций в колледже, которые могут посещать обучающиеся;
- взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
- оформление предметно-пространственной среды колледжа.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:

- проводимые в колледже мероприятия и реализованные проекты;
- уровень вовлечённости обучающихся в проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
- включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
- участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
- снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля,
- снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками, представителями совета обучающихся.

Внимание педагогов сосредоточивается на вопросах: какие проблемы, затруднения в профессиональном развитии обучающихся удалось решить за прошедший учебный год; какие проблемы, затруднения решить не удалось и почему; какие новые проблемы, трудности появились; над чем предстоит работать педагогическому коллективу.

Анализ проводится заместителем директора по воспитательной работе, советником директора по воспитанию, социальным педагогом, педагогом-психологом. Итогом самоанализа является перечень выявленных проблем, над решением которых предстоит работать педагогическому коллективу. Итоги самоанализа оформляются в виде отчёта, составляемого заместителем директора по воспитательной работе (совместно с советником директора по воспитанию) в конце учебного года, рассматриваются и утверждаются педагогическим советом колледжа.

Приложение 3

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Саратовский политехнический колледж»**

СОГЛАСОВАНО:
Решением студенческого совета
Протокол от «10» сентября 2025 г. № 29

СОГЛАСОВАНО:
Решением совета родителей
Протокол от «11» сентября 2025 г. № 2

**Календарный план воспитательной работы по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Саратов, 2025г

В ходе планирования воспитательной деятельности рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия обучающихся в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе, с учетом профессии/специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

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

Российское общество «Знание» <https://znanierussia.ru/>;

Российский Союз Молодежи <https://www.ruy.ru/>;

Ассоциация Волонтерских Центров <https://авц.рф>;

Всероссийский студенческий союз <https://rosstudent.ru/>;

Институт развития профессионального образования <https://firpo.ru/>

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

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

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru4>;

движения «Абилимпикс»;

«Великая Отечественная война: без срока давности» <http://bsd.museumgpw.ru/>;

«Разговоры о важном» <https://apkpro.ru/razgovory-o-vazhnom/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

а также отраслевые профессионально значимые события и праздники субъектов Российской Федерации (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» и др.

Мероприятия календарного плана воспитательной работы планировались с учетом Указа Президента России об объявлении 2025 года – Годом защитника Отечества

№	Модуль	Курсы	Сроки	Ответственные
	Образовательная деятельность			
1.	Международный день грамотности (проведение акции «Великий и могучий...»)	1-3	Сентябрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
2.	Участие в проекте «Россия -страна возможностей» https://rsv.ru/	1-3	В течение года	Кураторы групп
3.	Всероссийский конкурс «Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/ , регистрация на портале, индивидуальные консультации по участию		В течение года	Кураторы групп
4.	День памяти жертв политических репрессий	1-3	Октябрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
5.	Уроки Памяти. День начала Нюрнбергского процесса.	1-2	Ноябрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
6.	Урок мужества «День Неизвестного солдата»	1	Декабрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
7.	Единый урок «Права человека»	1-3	Декабрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
8.	Познавательная квест-игра «Знаешь ли ты Конституцию?», посвящённая Дню Конституции	1	Декабрь	Преподаватель гуманитарных дисциплин
9.	Форсайт- сессия «Изучаем правила финансовой грамотности»	3	Декабрь	Преподаватели экономических дисциплин
10.	Проведение викторины «Экономика на 5+»	1	Январь	Преподаватели экономических дисциплин
11.	Конкурс по Основам финансовой грамотности «Будь финансово грамотным!»;	2	Февраль	Преподаватели экономических дисциплин
12.	Открытое внеклассное мероприятие «Что? Где? Когда?»;	3	Март	Преподаватели экономических дисциплин
13.	Научная студенческая конференция, посвящённая неделе математики	1	Март	Преподаватели математических дисциплин
14.	Информационная беседа о психическом здоровье	1	Март	Педагог-психолог
15.	Открытый урок на тему: «Оформление движения денежных средств на счетах организаций в программе 1С: Бухгалтерия»;	3	Апрель	Преподаватели экономических дисциплин

16.	Уроки Памяти. «День российской письменности и культуры»	1-3	Май	Классные руководители
17.	День русского языка. Пушкинский день России. Конкурс чтецов пушкинской поэзии	1	Июнь	Советник директора по воспитанию
Кураторство				
1.	Классный час «День окончания Второй мировой войны»	1-3	Сентябрь	Классные руководители
2.	Профилактическая беседа «Употребление спиртосодержащей контрафактной продукции: причины и последствия»	3	Ноябрь	Классные руководители
3.	Особенные люди. Урок, посвящённый Дню инвалида	1	Декабрь	Классные руководители
4.	Золотое правило нравственности. В чём его секрет?	1-2	Январь	Классные руководители
5.	Красота или/и здоровье? Урок- рассуждение	1-3	Январь	Классные руководители
6.	День русского языка. Пушкинский день России. Конкурс чтецов пушкинской поэзии	1-3	Июнь	Классные руководители
7.	Патриотические акции, посвящённые Дню памяти и скорби «Свеча памяти», «Аист на крыше» и т.п.	1-3	Июнь	Классные руководители
8.	Уроки Памяти. Курская дуга. Информационный урок в социальных сетях	1-3	Август	Классные руководители
Наставничество				
1.	Реализация адаптивной программы для студентов нового набора	1	сентябрь	Заведующие отделениями
2.	Уроки- экскурсии в Центральную библиотеку г.Саратова, посвящённые календарным датам	1	1 раз в месяц	Преподаватели
3.	Игра – тренинг «Мы разные и в этом наша сила», посвящённая Международному Дню толерантности	1-3	Ноябрь	Педагог-психолог
4.	Программа тренинга «Путь к успеху» по подготовке студентов к сессии	1-3	Декабрь	Педагог-психолог
5.	Неделя жизнестойкости (комплекс мероприятий, направленных на выработку у студентов позитивного отношения к жизни, стойкого отношения к неприятностям, иллюстрация примеров достойного жизненного пути)	1-2	Март	Педагог-психолог
6.	Участие в городском фестивале эстафет ГТО	1-3	Март	Руководитель кабинета ФК
7.	Проведение заседаний студенческого совета, участие его представителей в заседаниях УВК	1-3	еженедельно	Советник директора по воспитанию
8.	Итоговое тестирование студентов нового набора	1	июнь	Педагог-психолог
9.	Экскурсии на предприятия - партнёры	1-3	В течение года	Преподаватели профессиональных дисциплин

10.	Походы в театры и в к/т на мероприятия и спектакли различной тематики	1-2	Регулярно, 1 раз в квартал	Классные руководители
11.	Встреча со студентами, состоящими на разных видах профилактического учёта	1-2	1 раз в месяц	Члены совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних
Основные воспитательные мероприятия в ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»				
1.	День знаний	1-3	1 сентября	Заместитель директора по УВР, педагог- организатор
2.	Реализация курса «Разговоры о важном»	1-3	Еженедельно по понедельникам	Классные руководители
3.	Реализация курса «Россия- мои горизонты»	1-3	Еженедельно по четвергам	Классные руководители
4.	Церемония поднятия и спуска флага РФ	1-3	Еженедельно по понедельникам	Заместитель директора по УВР
5.	Участие в мероприятиях, посвящённых празднованию Дню г. Саратов	14	Сентябрь	Педагог- организатор
6.	Торжественное мероприятие, посвящённое Дню пожилого человека	1-3	Октябрь	Педагог- организатор
7.	Праздничные мероприятия ко Дню СПО	1-3	Октябрь	Заведующие отделениями
8.	Праздничный концерт ко Дню учителя	1-3	Октябрь	Педагог- организатор
9.	Творческий проект для первокурсников #Яталантлив!#	1	Октябрь	Педагог- организатор
10.	День народного единства	1-3	Ноябрь	Педагог- организатор
11.	Литературно-музыкальная композиция для родителей «Мы будем вечно прославлять эту женщину, чье имя – мать!», посвящённая Дню матери	1-3	Ноябрь	Педагог- организатор
12.	Урок мужества. Литературно- музыкальная композиция «День героев Отечества»	1	Декабрь	Заместитель директора по УВР
13.	Проведение праздничных мероприятий, посвящённых празднованию Нового года (праздничной дискотеки, конкурса лучшей новогодней поделки, конкурса на лучшее украшение кабинета и т.д.)	1-3	Декабрь	Педагог- организатор
14.	Интерактивные площадки «От сессии до сессии живут студенты весело!», посвящённая празднованию Дня студента	1-3	Январь	Педагог- организатор
15.	Комплекс патриотических мероприятий, посвящённых Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады в 1944 году.	1-3	Январь	Преподаватели гуманитарных дисциплин
16.	Патриотическая акция «Блокадный хлеб»	1-2	Январь	Руководитель штаба «Волонтёры Победы»

17.	Мероприятия, посвящённые патриотическому воспитанию (День защитника Отечества)	1-3	Февраль	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
18.	Всероссийская неделя музыки (интерактивные площадки, организованные вокальной студией)	1-3	Март	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
19.	Мероприятия, посвящённые международному женскому дню Присоединение Крыма к России	1-3	Март	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
20.	День смеха. Праздничный юмористический концерт	1-3	Апрель	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
21.	Первый полёт в Космос- цикл мероприятий	1-3	Апрель	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
22.	День победы - цикл мероприятий	1-3	Май	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
23.	День семьи «Семья, семейные ценности и традиции»	1-3	Май	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
24.	День России - цикл мероприятий	1-3	Июнь	Педагог- организатор, Советник директора по воспитанию
25.	День семьи, любви и верности. Конкурс семейных фотографий в социальных сетях, карусель общения в социальных сетях	1-3	Июль	Советник директора по воспитанию
26.	День семьи, любви и верности. Конкурс семейных фотографий в социальных сетях, карусель общения в социальных сетях	1-3	Июль	Советник директора по воспитанию
27.	Проведение адаптационных курсов для студентов нового набора	1-3	Август	Педагог- психолог, Преподаватели, заведующие отделениями
Организация предметно-пространственной среды				
1.	Организация фотозоны к праздникам и мероприятиям	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Организация выставок прикладного творчества к определённым датам	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Размещение информационных буклетов, стендов по запросу МО Саратовской области	1-3	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.	Выставка даров природы «Осенний букет для учителя»	1 курс	Октябрь	Заместитель директора по УВР
5.	Украшение помещений колледжа к новому году	1-3	Декабрь	Классные руководители, ССУ
6.	Фотоконкурс «Моя профессия»	1-3 курсы	Январь	Классные руководители, ССУ
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Проведение родительского собрания	1-3	1	Заместитель

	для групп нового набора		сентября	директора по УВР
2.	Родительское собрание для родителей студентов 1-4 курсов	Родители и законные представители	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Ведение группы – размещение актуальных новостей, объявлений в родительском чате	Родители и законные представители	Ежедневно	Советник директора по воспитанию
Самоуправление				
1.	Собрание студенческого управления колледжа	1-3	Сентябрь	Председатель ССУ
2.	Заседание студенческого управления колледжа. Форсайт-сессия по направлению «Перспективы развития Саратовский политехнический колледж»	1-3	Октябрь	Председатель ССУ
3.	Заседание совета студенческого управления	1-3 курс	Регулярно 1 раз в неделю	Председатель ССУ
Профилактика и безопасность				
1.	Всероссийский урок «ОБЖ» (урок подготовки обучающихся к действиям в условиях различного рода чрезвычайных ситуациях)	1-3	3 сентября	Педагог- организатор ОБЖ
2.	Инструктаж № 1 «О соблюдении в общественных местах и на территории колледжа ФЗ № 15»	1-3	Сентябрь	Классные руководители
3.	Инструктаж № 2 «Изучение правил поведения на территории ГАПОУ СО «Саратовский политехнический колледж»»	1-3	Сентябрь	Классные руководители
4.	Неделя безопасности дорожного движения	1-3	Сентябрь	Педагог- организатор ОБЖ
5.	Соблюдая ПДД - не окажешься в беде! Инструктаж №3 «Правила поведения на дороге»	1-3	Сентябрь	Классные руководители
6.	День гражданской обороны	1	Октябрь	Педагог- организатор ОБЖ
7.	Мы в ответе за то, что делаем в Интернете Инструктаж № 4 «Уголовная и административная ответственность пользователя сети интернет»	1-3	Октябрь	Педагог- организатор ОБЖ
8.	Дискуссионные качели «Пиво. Польза или вред?»	1-2 курсы	Ноябрь	Педагог- психолог
9.	Осторожно, лёд! Инструктаж № 5 «Правила поведения вблизи водоёмов в период ледостава»	1-3 курс	Ноябрь	Классные руководители
10.	Декада профилактики, посвящённая Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1-3 курс	Декабрь	Педагог- психолог, классные руководители
11.	Заседание совета по профилактике	1-3	Январь	Заместитель

	правонарушений среди несовершеннолетних. Итоги работы за 1 полугодие учебного года.			директора по ВР
12.	Информационный час «Дорога, идущая вниз» по профилактике деструктивных проявлений в студенческой среде	3	Январь	Классные руководители
13.	Социально- психологическое тестирование обучающихся на предмет употребления наркотических веществ	1-3 курс	Март	Педагог- психолог
14.	Правила поведения при купании в открытых водоёмах Инструктаж №6	1-3 курс	Май	Классные руководители
15.	Информационный час. «Внимание! Опасно для жизни!» (профилактика ВИЧ и СПИДа)	1-3	Май	Педагог- психолог
16.	Профилактическое мероприятие с приглашением всех представителей системы профилактики г. Саратова «Безопасное лето»	1-3	Июнь	Классные руководители
17.	Профилактическое мероприятие с приглашением всех представителей системы профилактики г. Саратова «Безопасное лето»	1-3 курс	Июнь	Классные руководители
18.	Летние каникулы. Полезные и безопасные Инструктаж №8	1-2 курс	Июнь	Специалисты системы профилактики
19.	Всероссийский урок ОБЖ (День пожарной охраны) с приглашением сотрудников службы МЧС	1 курс	Июнь	Специалисты системы профилактики
20.	Профилактическое мероприятие с приглашением всех представителей системы профилактики г. Саратова «Безопасное лето».	1-3 курс	Июнь	Специалисты системы профилактики
21.	Старт адаптационных курсов для студентов нового набора «Здравствуй, колледж!». Знакомство с правилами поведения на территории колледжа Инструктаж №9	1 курс	Август	Заведующие отделениями, преподаватели
Социальное партнёрство и участие работодателей				
1.	Проведение заочных экскурсий предприятия России	2 курс	Октябрь	Заведующие отделениями
2.	Проведение очных экскурсий на предприятия – партнёры в рамках реализации федерального проекта «Профессионализм»	1-3	Регулярно	Заведующие отделениями
3.	Проведение демонстрационных экзаменов с участием работодателей	3	По графику проведения демонстрационных экзаменов	Заместитель директора по УПР

Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1.	Реализация Федерального проекта по ранней професионализации «Билет в будущее», реклама профессий дополнительного образования в колледже	Школьники 8-9 классов	октябрь	Заместитель директора по УР
2.	Психологическая программа «Путь в профессию» (тренинги, квесты)	1	октябрь	Педагог- психолог
3.	Тренинг «Молодые профессионалы»	1-3	сентябрь	зам. директора по УР
4.	Проектная сессия для студентов нового набора «Что я знаю о специальности Банковское дело?»	1	сентябрь	зам. директора по УВР
5.	Участие во Всероссийском конкурсе работ научно-технического творчества студентов учреждений среднего профессионального образования «Профессионал будущего»	3	октябрь	зам. директора по УМР
6.	Конкурс видеороликов и видеогазет по специальности	1-3	Ноябрь	зам. директора по УПР
7.	Проведение конкурса профессионального мастерства	3	Ноябрь	зам. директора по УПР
8.	Проведение конкурса профмастерства по специальности	3	Декабрь	зам. директора по УПР
9.	Мастер-класс по специальности	3	Декабрь	зам. директора по УПР
10.	Встреча со специалистами в профессии	3	Январь	зам. директора по УПР
11.	Профориентационный месяцник - встречи с представителями ВУЗов, работодатели	3	Март, апрель	зам. директора по УПР
12.	Мониторинг трудоустройства выпускников	3	Ежемесячно в течение 3 лет	зам. директора по УПР
Студенческие медиа				
1.	Ведение страниц в социальных сетях медиа-группой студенческого совета	1-3	Ежедневно	Председатель студенческого совета
2.	Ведение блога о колледже	1-3	Ежедневно	Председатель студенческого совета
Волонтерская и добровольческая деятельность				
1.	Экологическая акция «Зелёный дом»	1	сентябрь	Председатель студенческого совета
2.	Организация субботников по уборке территории колледжа, приуроченная к Всемирному Дню чистоты	1-3	сентябрь	Заместитель директора по АХЧ
3.	Собрание штаба добровольческого объединения «Волонтёры Победы». Питч- сессия «А ты – записался в добровольцы?»	1-3	Сентябрь	Куратор штаба «Волонтёры Победы»
4.	Отчётная конференция штаба ВОД «Волонтёры Победы». посвящённая Дню волонтера в России	1-3	Декабрь	Куратор штаба «Волонтёры Победы»
5.	Благотворительные ярмарки «Помоги	1-3	1 раз в	Куратор штаба

	детям - поделись теплом», «Своих не бросаем»		квартал	«Волонтёры Победы», председатель студенческого совета
6.	Заседание штаба добровольческого объединения «Волонтёры Победы», планирование патриотических акций	1-3	1 раз в квартал	Куратор штаба «Волонтёры Победы», председатель студенческого совета
7.	Участие в городской акции «Весенняя неделя добра»	1-3	Апрель	Председатель студенческого совета
8.	Организация патриотической акции «Георгиевская ленточка»	1-3	Май	Куратор штаба «Волонтёры Победы», председатель студенческого совета
9.	Организация и реализация благотворительного проекта «Ветеран живёт рядом»	1-3	Май	Куратор штаба «Волонтёры Победы», председатель студенческого совета
10.	Патриотическая акция по уборке мест захоронений воинов ВОВ, уборка Поворинского мемориала	1-3	Май	Куратор штаба «Волонтёры Победы», председатель студенческого совета
11.	Патриотические акции, посвящённые Дню памяти и скорби «Свеча памяти», «Аист на крыше» и т.п.	1-3	Июнь	Куратор штаба «Волонтёры Победы», председатель студенческого совета