



**Профессиональное образовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

105318, Россия, г. Москва, Ибрагимова ул., д. 31, к.1. Тел: +7(499)  
166-02-27

**СОГЛАСОВАНО**

Главный специалист-эксперт  
отдела кадров, УФНС России  
по г. Москве Барасова Н.А.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Профессионального  
образовательного учреждения  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»



**Образовательная программа  
среднего профессионального образования**  
подготовки специалистов среднего звена

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

На базе среднего общего образования

**Квалификация выпускника**

Бухгалтер

Организация-разработчик

**Профессиональное образовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

Москва, 2024 год

Настоящая основная образовательная программа ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования (далее – ООП СПО) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Минобрнауки России от 05.02.2018 N69.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения на базе среднего общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

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

Образовательная программа рассмотрена и одобрена Педагогическим советом.

Протокол от « 17 » мая 2024 г. № 5.

**Разработчики ОП:** Профессиональное образовательное учреждение  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

**ДИРЕКТОР**

Профессионального  
образовательного учреждения  
«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

«17» мая 2024г



**СОГЛАСОВАНО**

Главный специалист-эксперт  
отдела кадров УФНС России  
по г. Москве  
Барастова Н.А.



### Акт согласования

Экспертная группа из числа сотрудников Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА», адрес: г. Москва, ул. Ибрагимова д.31.к.1 и специалистов Управление Федеральной налоговой службы по г. Москве, адрес: Хорошевское шоссе, д.12А, рассмотрела программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), набор 2024 год.

#### Состав экспертной группы:

**Барастова Наталья Александровна** - главный специалист-эксперт отдела кадров УФНС России по г. Москве.

**Плачинта Светлана Александровна**- заместитель директора по качеству и содержания образования.

**Черецкий Матвей Викторович**- заместитель директора, руководитель центра содействия трудоустройства выпускников

**Павлова Ольга Николаевна**- председатель ПЦК «Экономика и управление»

Настоящим актом утверждается согласование программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, Профессионального образовательного учреждения «ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА».

Настоящий акт подтверждает соответствие содержания и требований со стороны работодателей к представленной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Эксперты:

\_\_\_\_\_ Н.А. Барастова

\_\_\_\_\_ С.А. Плачинта

\_\_\_\_\_ М.В. Черецкий

\_\_\_\_\_ О.Н. Павлова

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	5
<b>Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы</b>	6
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	7
<b>Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>	8
4.1. Общие компетенции	8
4.2. Профессиональные компетенции	11
<b>Раздел 5. Структура и объем образовательной программы</b>	30
5.1. Учебный план	30
5.2. График учебного процесса	33
5.3. Рабочая программа воспитания	34
5.4. Календарный план воспитательной работы	34
<b>Раздел 6. Условия реализации образовательной программы</b>	35
6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы	35
6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы	38
6.3. Требования к практической подготовке обучающихся	39
6.4. Требования к организации воспитания обучающихся	40
6.5. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы	40
6.6. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы	41
<b>Раздел 7. Формирование оценочных материалов для проведения государственной итоговой аттестации</b>	42
<b>Приложение 1. Рабочая программа воспитания</b>	43

## Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

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

ООП разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.2. Нормативные основания для разработки ООП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Устав Техникума.
- распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021 «Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;

- письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ПС – профессиональный стандарт;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН-математический и общий естественнонаучный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл/общепрофессиональная дисциплина;

П – профессиональный цикл;

МДМ – междисциплинарный модуль;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

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

Программа направлена на обучение в образовательной организации с использованием в обучении цифровых технологий.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Выпускник образовательной программы по квалификации «Бухгалтер» осваивает общие виды деятельности:

наименование общих *ВД*:

- ✓ *документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,*
- ✓ *ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,*
- ✓ *выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,*
- ✓ *проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.*

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

Формы обучения: очная.

Объем настоящей образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ), реализуемой на базе среднего общего образования для квалификации специалиста среднего звена «Бухгалтер» составляет 2952 академических часа, в том числе в академических часах:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл – не менее 324;  
 математический и общий естественнонаучный цикл – не менее 108;  
 общепрофессиональный цикл – не менее 468;  
 профессиональный цикл - не менее 1008;  
 государственная итоговая аттестация – 216.

Нормативный срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме обучения - 1 год 10 месяцев, с присвоением квалификации «Бухгалтер».

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Модель компетенций выпускника как совокупность результатов обучения взаимосвязанных между собой ОК и ПК, которые должны быть сформированы у обучающегося по завершении освоения основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Соответствие видов деятельности профессиональным модулям и присваиваемой квалификации:

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Виды деятельности	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности
ВД, сформированные ОО	
Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПМ 05 Выполнение работ по профессии «Кассир»

## Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</p> <p>составить план действия</p> <p>определить необходимые ресурсы</p> <p>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>реализовать составленный план</p> <p>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</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> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности</p>

	профессиональное и личностное развитие.	<p>применять современную научную профессиональную терминологию</p> <p>определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста</p> <p>правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	<p><b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей</p> <p>значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности</p> <p>основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности</p> <p>пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	<p><b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p> <p>применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности</p>

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	<p>пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)</p> <p><b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека</p> <p>основы здорового образа жизни</p> <p>условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)</p> <p>средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p><b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</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 объяснить свои действия (текущие и планируемые)</p> <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> 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>
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность профессиональной сфере.	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p> <p>презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>оформлять бизнес-план</p> <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><b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности</p>

		основы финансовой грамотности
		правила разработки бизнес-планов
		порядок выстраивания презентации
		кредитные банковские продукты

#### 4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
<b>ВД 1.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<b>ПК 1.1</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		<b>Знания:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций
		понятие первичной бухгалтерской документации
		определение первичных бухгалтерских документов
		формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа
		порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки
		принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
		порядок составления регистров бухгалтерского учета правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
		<b>Умения:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью		
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов</p> <p>организовывать документооборот</p> <p>разбираться в номенклатуре дел</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах</p>
	<p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p> <p><b>Умения:</b> анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p><b>Знания:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		организации
	классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	
	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета	
	<b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
	<b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
	проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	
	учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
	оформлять денежные и кассовые документы	
	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	
	<b>Знания:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	
	учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	
	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
	порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги	
	правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	
	<b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
<b>Умения:</b> проводить учет основных средств		
проводить учет нематериальных активов		
проводить учет долгосрочных инвестиций		
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг		
проводить учет материально-		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		производственных запасов
		проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		проводить учет готовой продукции и ее реализации
		проводить учет текущих операций и расчетов
		проводить учет труда и заработной платы
		проводить учет финансовых результатов и использования прибыли
		проводить учет собственного капитала
		проводить учет кредитов и займов
		<b>Знания:</b> понятие и классификацию основных средств
		оценку и переоценку основных средств
		учет поступления основных средств
		учет выбытия и аренды основных средств
		учет амортизации основных средств
		особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств
		понятие и классификацию нематериальных активов
		учет поступления и выбытия нематериальных активов
		амортизацию нематериальных активов
		учет долгосрочных инвестиций
		учет финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов
		понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов
		документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов
		учет материалов на складе и в бухгалтерии
		синтетический учет движения материало
		учет транспортно-заготовительных расходов
		Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
		систему учета производственных затрат и их классификацию
		сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление
		особенности учета и распределения

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		учет нераспределенной прибыли
	Учет собственного капитала:	
	учет уставного капитала	
	учет резервного капитала и целевого финансирования	
	учет кредитов и займов	
	<p><b>ПК 2.2.</b> Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>
	<p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p>	
	<p>основные понятия инвентаризации активов</p>	
	<p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации</p>	
	<p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества</p>	
	<p>задачи и состав инвентаризационной комиссии</p>	
	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации</p>	
	<p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>	
<p><b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p>	
<p><b>Умения:</b> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за</p>		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	инвентаризации данным учета	подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
		составлять инвентаризационные описи
		проводить физический подсчет активов
		<b>Знания:</b> 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
	<b>ПК 2.4.</b> Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		<b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
		формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		<b>Знания:</b> формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"
		формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
		<b>ПК 2.5.</b> Проводить процедуры инвентаризации финансовых

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

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	<b>ПК 2.7.</b> Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании
		в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		<b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
		выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		<b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета
процедуру составления акта по результатам инвентаризации		
<b>ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</b>	<b>ПК 3.1.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
<b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения		
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации		
выделять элементы налогообложения		
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов		
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";		
<b>Знания:</b> виды и порядок налогообложения		
систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения		
источники уплаты налогов, сборов, пошлин		
оформление бухгалтерскими		

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	
		проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов	
		аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"	
	<b>ПК 3.2.</b> Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;		<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
			<b>Умения:</b> заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
			выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты
			выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
			пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
			<b>Знания:</b> 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 объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), 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
	<b>ПК 3.3.</b> Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;		<b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		<b>Умения:</b> проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	
		определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды	

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p><b>Знания:</b> учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p>
		<p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды</p>
		<p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда</p>
	<p><b>ПК 3.4.</b> Оформлять платежные документы на перечисление</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты
		оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
		<b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования
		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
		использование средств внебюджетных фондов
		процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>вносов во внебюджетные фонды</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><b>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b></p>	<p><b>ПК 4.1.</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> 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><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения</p> <p>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</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</p>
	<p><b>ПК 4.2.</b> Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации</p> <p>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><b>Знания:</b> 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</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>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) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p><b>ПК 4.3.</b> Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот</p> <p>в разработке учетной политики в целях налогообложения</p> <p>в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p><b>Знания:</b> формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
		содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	<p><b>ПК 4.4.</b> Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации</p>
		<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка)</p>
		<p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок</p>
		<p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p>
		<p><b>Знания:</b> методы финансового анализа</p>
		<p>виды и приемы финансового анализа</p>
		<p>процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса</p>
		<p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p>
		<p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса</p>
		<p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности</p>
		<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации</p>
		<p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости</p>
		<p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах</p>
	<p><b>ПК 4.5.</b> Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>
		<p><b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p><b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла</p>
	<p><b>ПК 4.6.</b> Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p><b>Умения:</b> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>субъекта</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p><b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль</p>
	<p><b>ПК 4.7.</b> Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности</p> <p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
<p><b>ВД 5 Выполнение работ по профессии «Кассир»</b></p>	<p><b>ПК 05.01</b> Учет операций с денежными средствами с применением цифровых платформ</p>	<p><b>Практический опыт:</b> в отражении операций с денежными средствами с применением цифровых платформ</p> <p><b>Умения:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути с помощью цифровых образовательных платформ</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах с помощью цифровых образовательных платформ</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам с помощью цифровых образовательных платформ</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы</p>

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		<p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира с помощью цифровых образовательных платформ</p> <p>составлять инвентаризационные описи с применением цифровых образовательных платформ</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>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации</p> <p>приемы физического подсчета активов</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию</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>

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

### **5.1. Учебный план**

#### **5.1.2. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)**

### **УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

образовательной программы среднего профессионального образования

**Профессионального образовательного учреждения**

**«ГУМАНИТАРНЫЙ ТЕХНИКУМ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности

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

Квалификация: бухгалтер.

Форма обучения – очная.

Срок получения образования по образовательной программе – 1 года 10 месяцев  
на базе среднего общего образования.

Профиль получаемого профессионального образования – социально-экономический.

Москва, 2024г.

### 3. План учебного процесса

Надиск	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Объём образовательной программы в академических часах											Распределение объема образовательной программы по курсам и семестрам (час. в семестр)																
			Всего	в том числе практической подготовки обучающихся в академических часах	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем						Консультации	Промежуточная аттестация	Практическая подготовка при проведении практик, в т.ч.			I курс					II курс									
					Учебные занятия по дисциплинам и МДК		в том числе:						Самостоятельная работа	1 сем.		2 сем.			3 сем.		4 сем.									
					всего по дисциплине и МДК (без сам. работы и промежуц. аттестации)	теоретическое обучение (лекции)	лабораторные, практические занятия, семинары и др.	курсовой проект (работа)	учебная	производственная (по профилю специальности)				производственная (преддипломная)	17 нед. учебные занятия	0 нед. практика	20 нед. учебные занятия	3 нед. практика	13 нед. учебные занятия	3 нед. практика	9 нед. учебные занятия	4 нед. практика								
																							самостоятельная работа	учебные занятия	практика	самостоятельная работа	учебные занятия	практика	самостоятельная работа	учебные занятия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	4/0	422	86	412	124	288							10	116	3	80			162	7	84								
ОГСЭ.01	Основы философии	ДЗ	52	8	48	40	8							4						48	4									
ОГСЭ.02	История	ДЗ	51	8	48	40	8							3	48	3														
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	КР/КР/КР/ДЗ	118	54	118	8	110							0	34		40			26							18			
ОГСЭ.04	Физическая культура	(ДЗ/ДЗ/ДЗ/ДЗ)*	162	10	162	6	156							0	34		40			52							36			
ОГСЭ.05	Психология общения	ДЗ	39	6	36	30	6							3						36	3									
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	2/0	128	80	114	64	80							11	78	7	36	4												
ЕН.01	Математика	ДЗ	85	34	78	44	34							7	78	7														
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ДЗ	40	16	36	20	16							4			36	4												
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	10/1/1К	712	455	637	182	425	20	10	8				67	213	25	276	24	116		14	32					4			
ОП.01	Экономика организации	КР/Э/К	94	60	86	26	30	20	10					8	30	4	56	4												
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	КР/ДЗ	74	40	66	26	40							8	30	4	36	4												
ОП.03	Налоги и налогообложение	КР/ДЗ	74	30	62	32	30							12	30	4	32	8												
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	КР/ДЗ	71	38	65	27	38							6	45	6	20													
ОП.05	Аудит	КР/ДЗ	59	37	50	13	37							9			20			30		9								
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ДЗ	40	28	34	6	28							6			34	6												
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	КР/ДЗ	46	28	44	16	28							2			20			24	2									
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	КР/КР/ДЗ	100	94	94	0	94							6	30	4	38	2	26											
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	КР/ДЗ	71	48	68	20	48							3	48	3	20													
ОП.10	Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ДЗ	39	26	36	10	26							3						36	3									
ОП.11	Учет на малых предприятиях	ДЗ	36	26	32	6	26							4													32		4	
ПА.00	Промежуточная аттестация и консультации ОП.00		8							8																				
П.00	Профессиональный цикл	4/10/1К	1477	1178	784	110	644	20	10	100	144	216	144	89	154	16	268	108	32	151	108	18	211	288	23					
ПМ.00	Профессиональные модули	4/10/1К	1233	1034	784	110	644	20	10	0	144	216	0	89	154	16	268	108	32	151	108	18	211	144	23					
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	0/2/0К	218	178	164	22	142					36	0	18	94	8	70	36	10											
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	КР/Э	182	142	164	22	142							18	94	8	70	10												
УП.01	Учебная практика	ДЗ*	0																											





### 5.3. Рабочая программа воспитания

5.3.1. Цель и задачи воспитания, обучающихся при освоении ими образовательной программы:

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

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в приложении 1

### 5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 1.

## **Раздел 6. Условия реализации образовательной программы**

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

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

### **Перечень специальных помещений**

#### **Кабинеты:**

Гуманитарных дисциплин;  
Социально-экономических дисциплин;  
Безопасности жизнедеятельности;  
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

#### **Мастерские:**

Бухгалтерский учет (5 рабочих мест).

#### **Спортивный комплекс**

##### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение кабинетов, лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения включает в себя:

### 6.1.2.1. Оснащение кабинетов

#### **Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:**

посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

**Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием:** автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

**Кабинет бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита**, оснащенный оборудованием: 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; техническими средствами 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 «Консультант», «Гарант», прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

**Кабинет общегуманитарных наук**, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся); техническими средствами: компьютером, средствами аудио визуализации, наглядными пособиями

**Кабинет иностранного языка**, оснащенный оборудованием:

рабочее место преподавателя, рабочее место обучающегося, мебель для размещения и хранения учебной литературы и наглядного материала;

техническими средствами обучения: интерактивная доска, компьютер, телевизор.

**Кабинет Социально-экономических дисциплин**, оснащенный оборудованием: учебной доской, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, наглядными пособиями).

**Кабинет математики**, оснащенный оборудованием:

посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; информационные стенды; модели пространственных тел; наглядные пособия (комплекты учебных таблиц, плакатов, портретов выдающихся ученых-математиков) и техническими средствами обучения: мультимедийным оборудованием, посредством которого участники образовательного процесса просматривают визуальную информацию по математике, создают презентации, видеоматериалы, иные документы, компьютер с лицензионным программным обеспечением, интерактивная доска, затемнение, точка доступа в интернет.

**Кабинет экономики организации**, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-наглядных пособий и сборники задач по дисциплине «Экономика организации», техническими средствами обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

**Кабинет финансов, денежного обращения и кредита**, оснащенный оборудованием: доска учебная; посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, техническими средствами обучения: компьютер; видеопроектор; аудиоколонки.

Кабинет менеджмента и предпринимательства, оснащенный оборудованием:

- оборудованные учебные посадочные места для обучающихся и преподавателя
- классная доска (стандартная или интерактивная),
- наглядные материалы,

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный набором стандартных лицензионных компьютерных программ) с доступом к Интернет-ресурсам;

- мультимедийный проектор, интерактивная доска или экран.

**Кабинет Безопасности жизнедеятельности и охраны труда,**

оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; доска;

техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

**Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащается:**

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

– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; школьной доской;

– счетчиком

– банкнот, кассовыми аппаратами,

– сейфом,

– современными программами автоматизации учета (1С: Бухгалтерия), справочными правовыми системами (Консультант+);

– комплектом учебно-методической документации

**Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»** Оснащается:

– компьютерами для обучающихся в объеме 16 штук и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно- телекоммуникационную сеть Интернет;

– программным обеспечением: операционной системой Windows; пакетом офисных программ:

– Операционная система тонких клиентов WTware

– Windows server 2008

– Microsoft office 2010/2013

– Windows 7 Pro

– MyTestXPro

– Windows server 2012

– Windows 8.1

– Windows 10 Pro

– Dr. Web

– Касперский

– Adobe Acrobat Reader 9

– Zoom

– Discord

– Skype

– современными программами автоматизации учета (1С: Бухгалтерия); справочными правовыми, Консультант +);

– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; школьной доской;

– комплектом учебно-методической документации, включающим учебно- методические указания для студентов по проведению практических и

– лабораторных работ.

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

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских техникума и (или) в организациях социально-экономического профиля и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации по компетенции «Бухгалтерский учет» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях социально-экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности (хозяйственных обществах, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, производственных кооперативах, хозяйственных товариществах).

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

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

## **6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы**

6.2.1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с установленным лицензионным программным обеспечением Microsoft Office с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Техникум обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен рабочими программами дисциплин и ежегодно обновляется).

Обучающимся обеспечивается возможность работы с электронными библиотечными системами «Юрайт», справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «ГАРАНТ-Максимум», полнотекстовой базой данных East View Information Services, Iuc и др.

В рамках национальной подписки обеспечен доступ к международным информационно-аналитическим базам данных WoS и Scopus.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки) обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории университета, так и вне ее. При этом обеспечена возможность осуществления одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе. Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.2.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	Технологическая платформа 1С: Бухгалтерия 8 ПРОФ. Электронная поставка	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	18
2	Информационная система для бухгалтера «Информационная система 1С:ИТС» актуальная версия	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	18
3	Гарант, актуальная версия	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	8
4	MS Windows 10 Pro, MS Office 2007, версия не ниже 2007	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	25
5	Программное обеспечение Adobe Acrobat Reader, версия DC	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	25
6	ПО для архивации 7-zip	МДК.01.01; МДК.02.01 МДК.02.02; МДК.03.01 МДК.04.01; МДК.04.02	25

### 6.3. Требования к практической подготовке обучающихся

6.3.1. Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения при подготовке *специалистов среднего звена*, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов.

6.3.2. Образовательная организация самостоятельно проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (дисциплины, междисциплинарные модули, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в

форме практической подготовки с учетом требований ФГОС СПО и специфики получаемой профессии/специальности.

#### 6.3.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

- реализуется на рабочем месте предприятия работодателя (профильной организации) при проведении всех видов практики и иных видов учебной деятельности;
- предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;
- может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

6.3.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки должна быть организована на любом курсе обучения, охватывая дисциплины, междисциплинарные модули, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы.

6.3.5. Практическая подготовка организуется в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации, а также в специально оборудованных помещениях (рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (работодателем), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

6.3.6. Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) могут быть оценены в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованных в форме демонстрационного экзамена, в том числе на рабочем месте работодателя (профильной организации).

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

6.4.1. Воспитание обучающихся при освоении ими основной образовательной программы осуществляется на основе включаемых в настоящую образовательную программу рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (Приложение 1).

6.4.2. Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы образовательная организация разрабатывает и утверждает самостоятельно с учетом примерных рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

6.4.3. В разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей, представители работодателей и (или) их объединений (при их наличии).

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

6.5.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области

профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, и имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее трех лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.15 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

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

6.6.1. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования — программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утвержденным Минпросвещения России 1 июля 2021 г. № АН-16/11вн.

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

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

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

7.2. Выпускники, освоившие программы подготовки специалистов среднего звена, сдают ГИА в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы). Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: Бухгалтер.

7.3. Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы.

7.4. Оценочные материалы для проведения ГИА включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

по образовательной программе среднего профессионального образования по  
специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва, 2024 год

Рабочая программа воспитания разработана на основе требований Федерального закона № 304-ФЗ от 31.07.2020 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», с учетом Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года» и преемственности целей, задач Примерной программы воспитания для общеобразовательных организаций, одобренной решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию, Примерной программой воспитания ФУМО 38.00.00, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. N 50137).

## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

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

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

**РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Конституция Российской Федерации;</li> <li>– Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;</li> <li>– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;</li> <li>– распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</li> <li>– распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</li> <li>– Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);</li> <li>– Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года;</li> <li>– Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;</li> <li>– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</li> <li>– Профессиональный стандарт «Бухгалтер» приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н.</li> <li>– Приказ Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;</li> <li>– Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации</li> </ul>

	<p>образовательной деятельности);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;</li> <li>– Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";</li> <li>– Приказ Минобрнауки России и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;</li> <li>– Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года;</li> <li>– Устав техникума.</li> </ul>
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	На базе среднего общего образования в очной форме - 1 год 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, заместитель директора по УМР, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций - работодателей

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

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

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	<b>ЛР 1</b>
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	<b>ЛР 2</b>
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	<b>ЛР 3</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	<b>ЛР 5</b>
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	<b>ЛР 6</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	<b>ЛР 8</b>
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и	<b>ЛР 9</b>

безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<b>ЛР 11</b>
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	<b>ЛР 12</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	<b>ЛР 13</b>
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	<b>ЛР 14</b>
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	<b>ЛР 15</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Коммуникабельный и инициативный	<b>ЛР 16</b>
Дисциплинированный и ответственный	<b>ЛР 17</b>
Стрессоустойчивый	<b>ЛР 18</b>
Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса</b>	
Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка техникума и предприятия	<b>ЛР 20</b>
Профессиональная идентичность и ответственность	<b>ЛР 21</b>
Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития	<b>ЛР 22</b>

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

<b>Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
ОГСЭ.01 Основы философии	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22
ОГСЭ.02 История	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22
ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОГСЭ.04 Физическая культура	ЛР 6-7, ЛР 9-10, ЛР 13-18, ЛР 21-22.
ОГСЭ.05 Психология общения	ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22.
ЕН.01 Математика	ЛР 2, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР22
ЕН.02 Экологические основы природопользования	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП.01 Экономика организации	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ОП.03 Налоги и налогообложение	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 04 Основы бухгалтерского учета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 05 Аудит	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 06 Документационное обеспечение	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15,

управления	ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП. 07 Основы предпринимательской деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП.10 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ОП.11 Учет на малых предприятиях	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22
ПМ.05 Выполнение работ профессии «Кассир»	ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

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

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников техникума, обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Воспитательные мероприятия проводятся с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде техникума и к электронным ресурсам.

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы. Для реализации рабочей программы воспитания инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

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

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям (далее Программа), разработана **на основании:**

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Приказ ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» от 22 июня 2023 г. № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Устав Техникума.
- Распоряжение Минпросвещения России от 30.04.2021«Р-98 «Об утверждении Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования»;
- письмо Минпросвещения России от 14.04.2021 N 05–401 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования»);

**и с учетом:**

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Федерального Закона от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта 13.«Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года.

### 3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Наименование должности	Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса
Директор	Несёт ответственность за организацию воспитательной работы
Заместитель директора по воспитательной работе	Координация деятельности по реализации Программы воспитания
Заместитель директора по учебной работе	Организация, контроль образовательной деятельности, профориентации
Заместитель директора по учебно-производственной работе	Организация, контроль образовательной деятельности, профориентации
Социальный педагог	Социальная помощь и поддержка обучающихся.

	Проведение групповых, индивидуальных мероприятий по социальной адаптации и профилактики. Сопровождение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ
Педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса. Организация и проведение диагностических и коррекционных мероприятий. Групповое и индивидуальное консультирование
Преподаватель	Организация и проведение учебных занятий, практики с учетом реализации программы воспитания
Педагог-организатор	Осуществление воспитательной и информационно-мотивационной функции.
Руководители физического воспитания	Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции.

Для реализации рабочей программы воспитания привлекаются как преподаватели и сотрудники техникума, так и иные лица, обеспечивающие прохождения производственных практик, подготовку к чемпионатам WSR, проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера, а также родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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

Образовательное учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий.

Для проведения воспитательной работы техникум располагает следующими ресурсами: библиотеки с выходом в Интернет, актовый зал, спортивные залы со спортивным оборудованием, тренажёрный зал, специальные помещения для работы кружков, секций, клубов, с необходимым для занятий материально-техническим обеспечением (оборудование, инвентарь и т.п.).

#### **Перечень специальных помещений**

##### **Кабинеты:**

- Гуманитарных дисциплин;
- Социально-экономических дисциплин;
- Безопасности жизнедеятельности;
- Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

##### **Лаборатория:**

- Бухгалтерский учет (5 рабочих мест).

#### **Спортивный комплекс**

##### **Залы:**

- библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
- актовый зал;

### **Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности.**

Техникум располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической подготовки обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Учебная и производственная практики реализуется в форме практической подготовки.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills, в том числе компетенции «Бухгалтерский учет» и «Предпринимательство» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (Worldskills).

Производственная практика реализуется в коммерческих и социально ориентированных организациях экономического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 38.00.00. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности и выполнение всех видов деятельности, определенных содержанием ФГОС СПО.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию будущей профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам профессиональной деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, и оборудования.

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

Информационное обеспечение воспитательной работы ОО имеет в своей инфраструктуре:

- учебные кабинеты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием;
- информационный центр;
- сайт техникума;
- You-Tube канал техникума;
- страницы в социальных сетях техникума;
- чаты в мессенджерах и др.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации [ГТЭП - Гуманитарный техникум экономики и права г.Москва \(cspro.ru\)](http://cspro.ru)

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

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по образовательной программе среднего профессионального образования  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
на период 2024-2026 г.

**Москва, 2024г.**

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1	День знаний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории, актовый зал	заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 12, ЛР 15
2	Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения.	Обучающиеся 1 курс	Учебные аудитории	заместитель директора ВР., классные руководители, педагог-психолог	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9
2	День окончания Второй Мировой войны	Обучающиеся 2 курса	Учебные аудитории	преподаватель истории, классные руководители	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6
3	День солидарности в борьбе с терроризмом.	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	преподаватели ОБЖ и БЖД	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3
8	День финансиста	1-3 курс	Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей	заместитель директора УПР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, классные руководители, члены Студенческого совета	ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21
	Неделя здорового образа жизни.	Обучающиеся 2,3 курса	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10, ЛР12

	Конкурс «Большая перемена»	Обучающиеся всех курсов	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 19
21	День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год) : лекция, семинар	Участники студенческого исторического сообщества	Учебные аудитории,	педагог-организатор, преподаватели истории, члены Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8
	Всемирный день туризма	Активисты из числа обучающихся разных курсов, члены Студенческого совета, обучающиеся с отличными результатами освоения ОПОП		заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12
<b>ОКТАБРЬ</b>					
01	День пожилых людей	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 6, ЛР 2
10	Международный день Учителя	1-3 курс	Актный зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, классные руководители, члены Студенческого совета, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 11
	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории ПОО	заместитель директора ВР, преподаватели профессиональных дисциплин	ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22

30	День памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся различных курсов	Актовый зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, классные руководители, члены и руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 12
<b>НОЯБРЬ</b>					
4	День народного единства	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11
3-8	Участие в Большом этнографическом диктанте	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО	заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12
11	День экономиста	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21
21	День бухгалтера	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21
	День матери	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории ПОО	заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 12
04	Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс»	1-3 курс		заместитель директора УР, ВР, УПР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19

11-14	ЭПЭК - ТЕСТ	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
01	Всемирный день борьбы со СПИДом в России	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
5	Международный день добровольца в России.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог-организатор, социальный педагог	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6
9	День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям <a href="https://clck.ru/RADAD">https://clck.ru/RADAD</a>	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Актовый зал, музей, холл, вестибюль ПОО (на выбор образовательной организации)	заместитель директора ВР, педагог-организатор, родители обучающихся	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 12
12	День Конституции Российской Федерации: открытые уроки по дисциплине "Обществознание"	Обучающиеся всех курсов, члены НСО	учебные аудитории	заместитель директора УР, ВР, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание"	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	День рождения Техникума	1-3 курс	учебные кабинеты	заместитель директора по ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 22
	Новый год	1-3 курс	техникум	заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12
<b>ЯНВАРЬ</b>					
1	Новый год	Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающегося)			ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5

07	Рождество Христово в России	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12
25	«Татьянин день» (праздник студентов)	1-3 курс	техникум	заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12
27	День снятия блокады Ленинграда	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
2	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8
07	День российского бизнес-образования	1-3 курс	техникум	заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
8	День русской науки	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель УПР, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
	Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8
13	Лыжня России	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8
23	День защитников Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, спортивный зал	заместитель директора ВР, преподаватели физкультуры, классные руководители	ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12
<b>МАРТ</b>					

	Региональный чемпионат «Молодые профессионалы (Вордскиллс России) по компетенции Предпринимательство», «Бухгалтерский учет»	2-3 курс	техникум	заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
08	Международный женский день	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
18	День воссоединения Крыма с Россией	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог – организатор, классные руководители	ЛР 3, ЛР 10, ЛР 12
<b>АПРЕЛЬ</b>					
7	День здоровья	Обучающиеся всех курсов	актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог – организатор, классные руководители	ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11
12	День космонавтики	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, курирующий воспитание, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10
	Лидеры России	3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 22
16	Ежегодная студенческая научно-практическая конференция ПОУ Саратовской области УГС 080000 на тему: «Современные тенденции развития экономики и торговли в Саратовском регионе 2022-2023 г.г.»	1-3 курс	техникум	заместитель директора, курирующий воспитание, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22

21	День главного бухгалтера	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22
26	День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
	«Диктант победы»	Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества	Учебные аудитории	Заместитель директора ВР, преподаватели учебного предмета «История»	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7
	Круглые столы по темам «Как найти работу», «Как написать резюме?»	Обучающиеся 3 курса	Учебные аудитории	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7
<b>МАЙ</b>					
1	Праздник весны и труда	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8
9	День Победы	Обучающиеся всех курсов	Открытые городские площадки	заместитель директора ВР, педагог-организатор, классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12
	Международный день семьи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог-организатор, классные руководители	ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12
24	День славянской письменности и культуры	Обучающиеся 1-2 курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12

26	День российского предпринимательства: участие в проект студенческого бизнес-сообщества «Мы вместе	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15
<b>ИЮНЬ</b>					
01	Международный день защиты детей	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 12
5	День эколога	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, преподаватель учебной дисциплины «Экологические основы природопользования»	ЛР 1, ЛР 10
6	Пушкинский день России	1-3 курс	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, преподаватели учебного предмета «Литература»	ЛР 5, ЛР 7, ЛР 11
12	День России.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9
22	День памяти и скорби	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12
22	Свеча памяти	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12
	День молодежи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории	заместитель директора ВР, педагог-организатор, члены Студенческого совета	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11
<b>ИЮЛЬ</b>					

8	День семьи, любви и верности	Все обучающиеся, посещающие летний лагерь труда и отдыха.	Определяется образовательной организацией самостоятельно	директор летнего лагеря труда и отдыха	ЛР 12
<b>АВГУСТ</b>					
22	День Государственного Флага Российской Федерации	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
23	День воинской славы России (Курская битва, 1943)	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
27	День российского кино	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
28	День города	1-3 курс	техникум	заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели.	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 10