

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович

Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Дата подписания: 19.01.2022 20:13:02

Уникальный программный ключ:

5b8535c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Уникальный программный ключ:

5c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова

1.2.643.100.3-1.20201105223604000110607100001

1.2.643.100.3-1.202003173400179101022000011

20.02.12.08 18:17:07 +0450'

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Краснокутский зооветеринарный техникум-филиал

высшего образования

«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Д.А. Соловьев

26 августа 2019 года

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

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

Форма обучения: заочная

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Срок получения образования:

2 года 10 месяцев на базе среднего общего образования

Основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (приказ Минобрнауки России от 5.02.2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюст России 26 февраля 2018 г., № 50137) и с учётом примерной основной образовательной программы по специальности.

Организация-разработчик: Краснокутский филиал ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Работодатели: Савинов А.А., директор ООО «Краснокутская сельскохозяйственная палата»,
Лощинин В.Ю., глава КФХ Лощинин Владимир Юрьевич, СПК «Рассвет», с. Комсомольское,
Краснокутского района.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена Педагогическим советом Краснокутского филиала ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ 28 августа 2018 года, протокол № 1 .

Согласовано: Совет техникума 30 августа 2018 года, протокол № 1.

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план специальности

5.2. Календарный учебный график

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

6.3. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

Раздел 7. Разработчики образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (далее - ООП СПО или образовательная программа) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утверждённого Приказом Минобрнауки России от 5.02.2018 г. № 69, зарегистрирован в Минюст России 26 февраля 2018 г., № 50137 (далее - ФГОС СПО), профессиональных стандартов и с учётом примерной основной образовательной программы по специальности.

Образовательная программа реализуется Краснокутским зооветеринарным техникумом (далее техникум)- филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее - университет) на базе среднего общего образования с получением квалификации специалиста среднего звена «Бухгалтер» по заочной форме обучения.

При разработке образовательной программы техникум сформировал требования к результатам ее освоения в части профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов (приложение № 1 к ФГОС СПО специальности):

08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697)

08. 006 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271)

08. 023 Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802).

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

1.2. Нормативные основания для разработки образовательной программы:

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

- Приказ Минобрнауки России от 5.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), зарегистрирован в Минюст России 26 февраля 2018 г., № 50137;

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

- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по

образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный № 30306);

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- 08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный № 35697)

- 08.006 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271)

- 08.023 Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный № 39802);

- Устав

- требования ЕТКС по профессии рабочего Кассир

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте образовательной программы:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО - основная образовательная программа среднего профессионального образования;

ПООП - примерная основная образовательная программа;

МДК - междисциплинарный курс;

ПМ - профессиональный модуль;

ОК - общие компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - общий математический и естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **бухгалтер.**

Форма получения образования: в Краснокутском зооветеринарном техникуме (далее - техникум) – филиале ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» (далее - университет).

Форма обучения: заочная.

В соответствии с ФГОС СПО объем образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования: 2952 часов, срок получения образования в очной форме обучения: 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе заочной формы обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий,

увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования;

не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

3.2 Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация специалиста среднего звена
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
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	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Бухгалтер
Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	23369 Кассир

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности.</p>
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: описывать значимость своей специальности; Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности. Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

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

4.2 Перечень профессиональных компетенций

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>знать:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>

		<p> 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; 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; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; 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. уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения </p>
--	--	--

		<p>хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>заносить данные по сгруппированным документам в 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>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p>
--	--	---

		<p>проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>знать: учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; 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</p>

		<p> списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</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>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые</p>	<p>знать:</p> <p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер</p>

	<p>органы; ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), - 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; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; 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 взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;</p>
--	--	---

		<p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <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>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и</p>
--	--	---

		<p>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, <u>ОКАТО</u>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. иметь практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых</p>

		<p>результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>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 налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>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>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на</p>
--	--	---

		<p>прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> <p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>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>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>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p>
--	--	--

		<p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>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>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. иметь практический опыт в:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>
--	--	--

		анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Освоение работ по профессии рабочего 23369 Кассир		

Раздел 5. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, составляет не более 70 процентов (69,74%) от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов, 30.26%) дает возможность углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда, профессиональных и международных стандартов отрасли.

Конкретное соотношение объемов обязательной и вариативной части образовательной программы техникум определяет самостоятельно в соответствии с указанными требованиями

Образовательная программа имеет следующую структуру:

- общий гуманитарный и социально-экономический цикл;
- математический и общий естественнонаучный цикл;
- общепрофессиональный цикл;
- профессиональный цикл;
- государственная итоговая аттестация.

Перечень, содержание, объем и порядок реализации дисциплин и модулей образовательной программы техникум определил самостоятельно с учетом ПООП.

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

В учебные циклы включается промежуточная аттестация обучающихся, которая осуществляется в рамках освоения указанных циклов в соответствии с разработанными техникумом фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, модулям и практикам результатов обучения.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Психология общения», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Физическая культура».

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

При формировании образовательной программы техникум предусматривает включение адаптационных дисциплин, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Профессиональный цикл образовательной программы включает профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО.

В профессиональный цикл образовательной программы входят следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Учебная и производственная практики проводятся в рамках профессиональных модулей и реализовываются в несколько периодов.

Часть профессионального цикла образовательной программы, выделяемого на проведение практик, определена техникумом в объеме не менее 25 процентов от профессионального цикла образовательной программы.

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

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе.

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

Внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными (зарубежными) организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Образовательная программа включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, программы учебной и производственной практики, а также методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена

Вариативная часть учебного плана в размере 828 часов по учебным циклам распределена следующим образом:

Индекс	Название цикла	Базовая часть (час.)	Вариативная часть (час.)
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324	140
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл	108	14
ОП	Общепрофессиональный цикл	468	519
ПЦ	Профессиональный цикл	1008	155
	ВСЕГО	1908	828

Техникум ввёл за счёт вариативной части образовательной программы учебные дисциплины:

ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи (48 час.), ОП. 10 Статистика (66час.), ОП. 11 Менеджмент (40 час.), ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности (96час.), ОП.13 Основы экономической теории (58час.), ОП.14 Ведение хозяйственной деятельности с

использованием программы 1С (36час.) МДК 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) (88 час.).

Остальные часы вариативной части распределены на углубление и расширение содержания дисциплин и профессиональных модулей с учётом требований профессиональных стандартов, а также требований к трудовым функциям работников региональных предприятий, предоставляющих места для трудоустройства выпускников. Было выявлено, что работодатель заинтересован в специалистах, грамотно разбирающихся в современных технологических процессах, нестандартных методах и способах выполнения профессиональных задач, умеющих находить инновационные решения выполнения этих задач и квалификационных требований.

Углубленные и расширенные умения, знания и практический опыт были учтены при разработке рабочих учебных программ по дисциплинам/модулям/практике и контрольно-оценочных средств (фондов оценочных средств).

Рабочие программы дисциплин/модулей/практики

Индекс дисциплины/ПМ/практики в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин/ПМ/практики по учебному плану на базе среднего общего образования
ПП	Профессиональная подготовка
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Психология общения
ОГСЭ.05	Физическая культура
ОГСЭ.06	Русский язык и культура речи/Коммуникативный практикум
ЕН	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН 01	Математика
ЕН 02	Экологические основы природопользования
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Налоги и налогообложение
ОП.04	Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Аудит
ОП.06	Документационное обеспечение управления
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

ОП.09	Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Статистика
ОП.11	Менеджмент
ОП.12	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.13	Основы экономической теории
ОП.14	Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С
ПЦ	Профессиональный цикл
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
УП.01.01	Учебная практика
ПП.01.01	Производственная практика
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
УП.02.01	Учебная практика
ПП.02.01	Производственная практика
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП 03.01	Учебная практика
ПП.03.01	Производственная практика
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской отчетности
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской отчетности
МДК.04.03	Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации)
УП 04.01	Учебная практика
ПП.04.01	Производственная практика
ПМ.05	Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"
УП 05.01	Учебная практика

ПП.05.01	Производственная практика
ПДП	Производственная практика (преддипломная)

5.2 Календарный учебный график по программе подготовки специалистов среднего звена

Календарный график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени являются составными частями учебного плана. Календарный учебный график определяет сроки начала и окончания учебных занятий по курсам, процедур промежуточных аттестаций, каникул, вида и продолжительности учебной и производственной практик, государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО.

Самостоятельное изучение учебных	86 1/3
Лабораторно-экзаменационная сессия	16 2/3
Учебная практика	5
Производственная практика	5
Производственная практика (преддипломная)	4
Подготовка и проведение ГИА	6
Каникулы	24
Всего	147

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

Техникум обеспечивает соответствие условий реализации образовательной программы назначению программы, характеристике профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, установленным требованиям к результатам освоения программы.

6.1. Материально-техническое оснащение образовательной программы

6.1.1. Техникум располагает специальными помещениями - учебными аудиториями для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениями для самостоятельной работы, мастерскими и лабораториями, оснащенными оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;
иностранного языка;
математики;
экономики организации;
статистики;
менеджмента;
документационного обеспечения управления; правового обеспечения профессиональной деятельности;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
финансов, денежного обращения и кредитов;
экономической теории; теории бухгалтерского учета;
анализа финансово-хозяйственной деятельности;
безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

Залы:

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

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

Краснокутский филиал ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ, реализующий образовательную программу по специальности, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.1.2.2. Оснащение баз практики

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется обучающимися самостоятельно.

Производственная практика реализуется в организациях специализированного или широкого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и даёт возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий и оборудования.

6.1.3. Специальные помещения - учебные аудитории для самостоятельной работы оснащены:

- техническими средствами обучения для представления учебной информации большой аудитории,
- наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий,
- компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду техникума.

6.1.4. Рекомендации по иному материально-техническому обеспечению реализации образовательной программы определяются в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, модулей.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

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

Квалификация педагогических работников техникума и университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог

профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика составляет 25 процентов в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, что соответствует нормативу (не менее 25 %).

6.3. Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам и программным продуктам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин/модулей и ежегодно обновляется.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в техникуме допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать ОК и ПК.

Техникум оснащен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах дисциплин/модулей и ежегодно обновляется.

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

Каждому студенту предоставлен доступ к библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы, возможность пользоваться периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой.

В качестве основной литературы техникум использует учебники, учебные пособия, предусмотренные примерной ООП.

В связи с наличием электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронной библиотеке).

Информационно-библиотечный центр техникума располагает в открытом доступе ресурсами сети Интернет, справочно-правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант».

При использовании электронных изданий техникум обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным удаленным доступом к электронно-библиотечным системам «ZNANIUM.COM», «eLibrary.ru», ЭБС «ЛАНЬ», ЭБС «BOOK.ru», ЭБС ИЦ «Академия», пользуется доступом к электронно-библиотечной системе СГАУ (полнотекстовые БД: 1) Электрон. библиотека; 2) Электрон. УМК; 3) Курсы лекций; 4) Полнотекстовый архив редких книг.) с использованием логина и пароля, а

также к электронной информационно-образовательной среде техникума (Система «АНТИПЛАГИАТ», бесплатная версия; СПС «КонсультантПлюс» и «Гарант» и др.)

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам и модулям, практике и ГИА.

В состав учебно-методического комплекса (УМК) дисциплины/модуля включаются:

1) титульный лист, лист «Согласование» (оборотная сторона титульного листа) и лист «СОДЕРЖАНИЕ» (формируется разработчиком самостоятельно на основании общего состава УМК с учётом особенностей дисциплины, модуля и т.д.);

2) выписка из решения заседания совета техникума от августа 201 года о введении в учебный процесс дисциплины/модуля вариативной части образовательной программы;

3) карта компетенций дисциплины/модуля обязательной (или вариативной части) образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и рабочей программой,

либо карта результатов освоения общеобразовательной учебной дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (ФГОС СОО);

4) рабочая программа дисциплины/модуля;

4.1) аннотация к рабочей программе дисциплины/модуля;

5) планы уроков (учебных занятий), в том числе с развёрнутыми конспектами проведения занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения;

6) краткий курс лекций;

7) план организации самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов по дисциплине/модулю;

8) задания для самостоятельной работы студентов по всему курсу дисциплины/модуля;

9) инструкционно-технологические карты для выполнения практических (лабораторных) работ, расчётно-графических работ;

9.1) рабочая тетрадь для практических (лабораторных, расчётно-графических) работ;

10) методические указания по выполнению практических (лабораторных, расчётно-графических) работ;

11) методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);

12) методические рекомендации для студентов по оформлению различных видов самостоятельной работы;

13) методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;

14) фонд оценочных средств по модулю для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации;

14.1) комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации,

В состав УМК практики включаются:

1) титульный лист, лист «Согласование» (оборотная сторона титульного листа) и лист «СОДЕРЖАНИЕ» (формируется разработчиком самостоятельно на основании общего состава УМК с учётом видов практики);

2) рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю (ПМ);

2.1) рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ;

3) аннотации к рабочим программам учебной практики и производственной практики (по профилю специальности);

4) рабочая тетрадь по учебной практике;

5) дневник-отчет производственной практики (по профилю специальности);

- б) фонд оценочных средств по практике.

6.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы (на одного обучающегося)

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

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже базовых нормативных затрат на оказание государственной услуги по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования по специальности с учетом корректирующих коэффициентов.

Раздел 7. Разработчики образовательной программы

Организация-разработчик: Краснокутский филиал ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ

Работодатели: ООО «Краснокутская сельскохозяйственная палата» Краснокутского района Саратовской области

Разработчики:

Степанов Д.С., кандидат с/х наук, директор Краснокутского филиала ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ;

Бударина Н.Н., зам. директора техникума по учебной работе;

Терещенко Н.А., преподаватель высшей категории

Харьковская А.А., преподаватель высшей категории

Разработчики программ профессиональных модулей:

Терещенко Н.А., преподаватель высшей категории

Харьковская А.А., преподаватель высшей категории

Лист дополнений и изменений, вносимых в ОПОП

Дополнения и изменения к ОПОП ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) на 2019/20
учебный год.

В основную профессиональную образовательную программу
вносятся
следующие дополнения и изменения:

№ п/п	Перечень обновляемых элементов	Наличие актуализации, обновления да/нет	Содержание актуализации, обновления
1.2	Нормативные документы для обновления ППССЗ	да	Изменения в приказах РФ, входящих в нормативный перечень: Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (7.08.2019) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 № 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрирован 25.03.2019 № 54154)
4.6	Программы практик	да	Актуализация и обновление содержания рабочих программ практики с учётом профстандартов по согласованию с работодателями
6.2	Учебно-методическое информационное обеспечение образовательного процесса	да	Актуализация фондов оценочных средств с учётом требования World Skills Russia

Лист дополнений и изменений, вносимых в ОПОП

Дополнения и изменения к ОПОП ППССЗ по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) на 2020/21
учебный год.

В основную профессиональную образовательную программу
вносятся следующие дополнения и изменения:

№ п/ п	Перечень обновляемых элементов	Наличие актуализации, обновления да/нет	Содержание актуализ ации, обновления
1.2	Нормативные документы для обновления ППССЗ	да	Изменения в локальных актах университета по программам СПО: - Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденное приказом ректора от «25» января 2019 г. № 46- ОД,
4.6	Программы практик	да	Актуализация и обновление содержания рабочих программ практики с учётом профстандартов по согласованию с работодателями
6.2	Учебно- методическое информационное обеспечение образовательного процесса	да	1. Актуализация фондов оценочных средств с учётом требования World Skills Russia 2. Обновление содержания компонентов, входящих в состав УМК дисциплин, профессиональных модулей, практик. 2. Актуализация списка информационного обеспечения
7.2	Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций	да	Актуализированы программы промежуточной аттестации в части проведения экзаменов по модулям с учётом требования WorldSkillsRussia и Элементами демонстрационного экзамена

Раздел. 8. Воспитательная работа

8.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

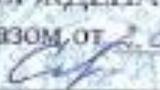
Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в приложении.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

ОДОБРЕНА
Методическим советом
протокол от 27.08 2020 № 1

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 01.09 2020 № 1

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 01.09 2020 № 1

УТВЕРЖДЕНА
приказом от 2.09 2020 № 50
 Д.С. Степанов
М.П.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)– г. Красный Кут, Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал федеральной бюджетной образовательной организации «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова», 2020.

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана 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 05 февраля 2018 года № 69.

Авторы-составители:

Бударина Н.Н., заместитель директора по учебной работе;

Шмадченко М.А., преподаватель, председатель цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин;

Рыжкова В.П., председатель цикловой комиссии технологических и экономических дисциплин.

**Краткая аннотация
рабочей программы воспитания
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)**

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана с учетом:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 года № 69; примерной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа предусматривает организацию воспитательной работы по 4 основным направлениям:

- профессионально-личностное воспитание;
- гражданско-правовое и патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание;
- воспитание здорового образа жизни и экологической культуры.

В рабочей программе указана цель воспитания: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка квалифицированных специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

В рабочей программе представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации.

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется по 2 направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	5
1.1. Область применения рабочей программы	5
1.2. Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы	5
1.3. Цель и задачи реализации рабочей программы воспитания	5
1.4. Ожидаемые результаты	9
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ	10
2.1. Основные направления воспитательной работы	10
2.2. Содержание рабочей программы	11
2.2.1. Профессионально-личностное воспитание	11
2.2.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание	13
2.2.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание	15
2.2.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры	17
2.3. Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия	18
2.3.1. Виды воспитательной деятельности	18
2.3.2. Формы организации воспитательной работы	20
2.3.3. Методы воспитательной работы	20
2.3.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса	21
3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	22
3.1. Ресурсное обеспечение рабочей программы	22
3.2. Особенности реализации рабочей программы	23
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	24
Приложение 1. Формирование общих компетенций на дисциплинах, модулях образовательной программы	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки, далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы

Нормативно-правовую основу для разработки рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273;
3. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утв. распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. №996-р;
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – ФГОС СПО);
5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.3. Цель и задачи реализации рабочей программы воспитания

ЦЕЛЬ: создание воспитательного пространства, обеспечивающего развитие обучающихся как субъекта деятельности, личности и индивидуальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО, подготовка квалифицированных специалистов к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности (в соответствии с профессиональными стандартами), конкурентоспособного на региональном рынке труда, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, со сформированными гражданскими качествами личности в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

Для достижения цели поставлены следующие **ЗАДАЧИ:**

А) реализация требований ФГОС СПО, в том числе в сфере

освоения общих компетенций

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Б) реализация комплексных задач воспитания личности обучающегося:

1. Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций.

2. Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

3. Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

4. Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и

занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

В) создание благоприятных условий для приобретения обучающимися опыта осуществления социально значимых дел и профессионального самоутверждения¹

- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
- трудовой и профессиональный опыт, в том числе опыт практической подготовки и прохождения производственной практики;
- опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в образовательной организации, дома или на улице;
- опыт дел, направленных на пользу своему району, городу/селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;
- опыт природоохранных дел;
- опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
- опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыт взаимодействия с окружающими, оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
- опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
- опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации.

1.4. Ожидаемые результаты

Под ожидаемыми результатами понимается не обеспечение соответствия личности выпускника единому установленному уровню воспитанности, а обеспечение позитивной динамики развития личности обучающегося, развитие его мотивации к профессиональной деятельности.

К ожидаемым результатам реализации рабочей программы воспитания относятся:

ОБЩИЕ:

- создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса;
- повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня;
- снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического

¹ Примерная программа воспитания для школы п.3

учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.

ЛИЧНОСТНЫЕ:

– повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций, предусмотренных ФГОС, получение обучающимся квалификации по результатам освоения образовательной программы СПО;

– способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности,

– готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

2.1. Основные направления воспитательной работы

Ценностными основами воспитательной работы служат уважение к личности обучающегося, сохранение его психического и нравственного благополучия, ценностных ориентаций, личностное развитие и профессиональное становление.

Основными направлениями воспитательной работы являются:

1) профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение научных результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений;

2) гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности;

3) духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности и взаимного уважения;

4) воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.

2.2. Содержание рабочей программы

Содержание рабочей программы воспитания отражается через содержание направлений воспитательной работы.

2.2.1. Профессионально-личностное воспитание

Задачи:

1) Формирование у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

2) Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение научно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций.

В ходе учебной деятельности задачи профессионально-личностного воспитания реализуются при освоении следующих элементов образовательной программы:

А) При освоении дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОПД профессиональных и модулей формируются компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Распределение общих компетенций представлено в Приложении 1.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,
реализуемых по направлению 1:

на уровне образовательной организации:

конкурс курсовых проектов;

конкурс на лучшую дипломную работу;

на уровне учебных групп одной специальности или укрупненной группы специальностей внутри образовательной организации (профессиональная составляющая):

экскурсии в организации осуществляющие экономическую деятельность;

встречи с работодателями;

на уровне учебной группы:

беседа на 1 курсе «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся»;
на 2 курсе «Особенности проведения практического обучения»; на 3 курсе «Организация государственной итоговой аттестации по специальности», «Написание курсовых и дипломных работ»;

наблюдение за взаимоотношениями обучающихся в учебной группе, создание благоприятного психологического климата;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

наблюдение заведующего отделением за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы;

индивидуальные беседы с обучающимися заведующего отделением, преподавателей по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению 1:

студенческое самоуправление:

проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса

участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения;

работа с преподавателями специальных дисциплин:

взаимодействие заведующего отделением учебной группы с преподавателями, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы;

совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, цикловых комиссиях;

взаимодействие руководящих и педагогических работников:

контроль руководящими работниками образовательной организации выполнения расписания учебных занятий, промежуточной и государственной итоговой аттестации; правильности и своевременности заполнения учебной документации;

посещение учебных занятий, зачетов и экзаменов с целью контроля качества усвоения обучающимися образовательной программы.

2.2.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Задачи:

Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ,
реализуемых по направлению 2:

на уровне района, города:

участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям

участие в акции Бессмертный полк;

участие обучающихся в митинге ко Дню России;

на уровне учебной группы:

формирование выборного актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

проведение индивидуальных консультаций обучающегося с заведующим отделения по вопросам социальной адаптации в профессиональном окружении.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению 2:

студенческое самоуправление:

участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий;

работа с преподавателями:

совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки;

взаимодействие руководящих и педагогических работников:

контроль руководящими работниками качества проводимых воспитательных мероприятий, оценка уровня их безопасности и вовлеченности обучающихся.

2.2.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание

Задачи:

Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению 3:

на уровне образовательной организации:

лекция о противодействии коррупции;

на уровне учебной группы:

дискуссии об общечеловеческих ценностях, решением моральных дилемм (в том числе решением дилемм Л. Кольберга) и осуществлением нравственного выбора; дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.;

на индивидуальном уровне с обучающимся:

индивидуальные беседы заведующего отделением с обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению 3:

работа с преподавателями специальных дисциплин:

совместное обсуждение вопросов качества и результативности студенческих инициатив, развитие социально и профессионально значимых

качеств личности: развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности обучающихся;

2.2.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры

Задачи:

Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, реализуемых по направлению 4:

на индивидуальном уровне с обучающимся:

индивидуальные беседы заведующего отделением с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.

ТЕХНОЛОГИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ по направлению 4:

работа с преподавателями специальных дисциплин:

совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.;

2.3. Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия

2.3.1. Виды воспитательной деятельности

Виды деятельности – здесь это виды индивидуальной или совместной с обучающимися деятельности педагогических работников, используемые ими в процессе воспитания: познавательная, общественная, ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность, спортивно-оздоровительная деятельность.

Реализация поставленных задач рабочей программы воспитания осуществляется через виды воспитательной деятельности:

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, формирование умственных способностей и пр., осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач,

основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, лектории и т.п.;

соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося,

соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентационная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоения нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых;

основные формы организации деятельности: проведение праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально-нравственной проблематике др.;

соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

Все виды воспитательной деятельности реализуются как в учебной, так и во внеучебной деятельности обучающихся.

В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

Содержание учебного материала обеспечивает интеллектуальное развитие обучающегося, его профессиональное становление. Студент овладевает системой научных понятий, закономерностей, профессиональной терминологией, основами профессиональной деятельности, в ходе которой формируется отношение обучающегося к будущей профессии, мотивация к труду.

При взаимодействии преподавателя и обучающегося в ходе учебного занятия основой является увлеченность педагогического работника преподаваемой дисциплиной, курсом, модулем, а также уважительное, доброжелательное отношение к обучающемуся. Помощь педагога в формировании опыта преодоления трудностей в освоении нового способствует мотивации обучающегося к обучению и к профессиональной деятельности.

Создание в ходе учебных занятий опыта успешного взаимодействия обучающихся друг с другом, умение выстраивать отношения в минигруппе, в обычной учебной группе – важное социальное умение, помогающее не только в профессиональном, но и в социальном становлении личности.

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивает опыт самостоятельного приобретения новых знаний, учит планированию и достижению цели.

Организация образовательного процесса создает для каждого обучающегося атмосферу активного, творческого овладения квалификацией.

ВО ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В процессе внеучебной деятельности реализуются все направления воспитательного воздействия. Основные качества и свойства личности развиваются у обучающихся через воспитание трудом, воспитание творчеством, через опыт социального взаимодействия, опыт личностных достижений и самоутверждения.

Воспитание во внеучебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и

воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

2.3.2. Формы организации воспитательной работы

Основные формы организации воспитательной работы выделяются по количеству участников данного процесса:

а) массовые формы работы: на уровне района, города, на уровне образовательной организации;

б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;

в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своем сочетании гарантируют:

– с одной стороны – оптимальный учет особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям, а

– с другой – приобретение опыта адаптации обучающегося к социальным условиям совместной работы с людьми разных идеологий, национальностей, профессий, образа жизни, характера, нрава и т.д.

Воспитание в большей степени строится на взаимодействии обучающегося с его окружением, поэтому сочетание разных форм индивидуальной, групповой и массовой работы в воспитательных мероприятиях считается наиболее важной, значимой, чем в обучении.

2.3.3. Методы воспитательной работы

В воспитательной работе используются методы прямого и косвенного педагогического влияния на обучающихся.

Методы прямого педагогического влияния применяются в конкретных или искусственно создаваемых ситуациях, когда педагогический работник (заведующий отделением, преподаватель) сразу может скорректировать поведение обучающегося, или его отношение к происходящему. Например, повторение по образцу, приучение, требование, конструктивная критика, соревнование, поощрение и др. Наиболее стимулирующим мотивацию обучающихся методом педагогического влияния является поощрение – это одобрение, похвала, благодарность, предоставление почетных или особых прав, награждение. Использование метода соревнования способствует формированию качеств конкурентоспособной личности, накопление опыта социально и профессионально-полезного поведения.

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и внеучебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися.

Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

При проведении воспитательных мероприятий используется сочетание методов прямого и косвенного педагогического влияния.

2.3.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса

Субъектами воспитательного процесса выступают:

- педагогические и руководящие работники образовательной организации;
- обучающиеся.

Применяемые технологии взаимодействия основываются на системном подходе к воспитанию, предусматривают создание доброжелательных отношений между всеми субъектами воспитательного процесса и являются основой для положительных личных и деловых отношений.

В ходе реализации рабочей программы осуществляется взаимодействие между всеми субъектами воспитательного процесса:

руководящими работниками образовательной организации ↔ педагогическими работниками,

руководящими работниками образовательной организации ↔ обучающимися,

педагогическими работниками ↔ педагогическими работниками,

педагогическими работниками ↔ обучающимися,

обучающимися ↔ обучающимися.

Также субъектами воспитательного процесса могут быть представители профессионального сообщества (работодатели) при их активном участии в воспитательной работе образовательной организации.

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия, например:

сохранение и преумножение традиций,

коллективные дела и «соревновательность»,

и др.

В ходе применения технологий взаимодействия и сотрудничества между субъектами осуществляется взаимопознание, взаимопонимание, взаимоотношение, взаимные действия, взаимовлияние.

Ведущим в воспитательной работе является эмоциональный компонент взаимодействия, при котором значительные эмоционально-энергетические затраты на взаимодействие субъектов должны всегда оставаться позитивными.

3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Ресурсное обеспечение рабочей программы

Ресурсное обеспечение рабочей программы предполагает создание материально-технических и кадровых условий.

Материально-технические условия

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе мероприятий.

Основными условиями реализации рабочей программы воспитания являются соблюдение безопасности, выполнение противопожарных правил, санитарных норм и требований.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

библиотечный информационный центр;
актовый зал с акустическим, световым и мультимедийным оборудованием.

Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания могут привлекаться как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие проведение мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера.

3.2. Особенности реализации рабочей программы

Реализация рабочей программы воспитания предполагает комплексное взаимодействие педагогических, руководящих и иных работников образовательной организации и обучающихся.

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации и к электронным ресурсам.

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.

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды;

- эффективность проводимых мероприятий, направленных на профессионально-личностное развитие обучающихся, на формирование квалифицированных специалистов, готовых к самостоятельной профессиональной деятельности в современном обществе.

Показатели внутренней оценки качества условий, созданных для воспитания обучающихся, и эффективности реализации рабочей программы воспитания отражены в таблице 1.

Таблица 1. Оценка результативности воспитательной работы

№ п/п	Показатели качества и эффективности реализации программы	Единица измерения	Значение показателя учебной группы		
			на 1 курсе	на 2 курсе	на 3 курсе
1.	Раздел 1. Показатели качества созданных условий для воспитания обучающихся				
1.1	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне района, города, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.2	Количество воспитательных мероприятий, проводимых на уровне образовательной организации, в которых участвовали обучающиеся учебной группы	ед.			
1.3	Количество спортивных и физкультурно-оздоровительных секций, клубов и т.п. в образовательной организации, в которых могут бесплатно заниматься обучающиеся	ед.			
1.4	Доля обучающихся, принявших участие в анкетировании по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.5	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность качеством обучения, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.6	Доля обучающихся, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
1.7	Доля преподавателей, работающих в учебной группе, оценивших на «хорошо» и «отлично» удовлетворенность условиями образовательного процесса, от общей численности преподавателей, работающих в учебной группе	%			

2.	Раздел 2. Показатели эффективности проведенных воспитательных мероприятий для профессионально-личностного развития обучающихся				
2.1	Доля обучающихся, не пропустивших ни одного учебного занятия по неуважительной причине от общей численности обучающихся в учебной группе	%			
2.2	Средний балл освоения ОПОП по итогам учебного года (по всем обучающимся учебной группы по результатам промежуточной аттестации за зимнюю и летнюю сессии)	1,0-5,0 балл			
2.3	Количество опубликованных научных статей, подготовленных обучающимися учебной группы	чел.			
2.4	Средний % заимствований при выполнении дипломного проекта обучающимися учебной группы	%	-	-	
2.5	Доля обучающихся, получивших отметку «отлично» и положительный отзыв работодателя по преддипломной практике от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.6	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на положительную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно), от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.7	Доля обучающихся, сдавших демонстрационный экзамен в ГИА на «отлично» от общей численности обучающихся в учебной группе	%	-	-	
2.8	Количество обучающихся в учебной группе, получивших на одном из государственных аттестационных испытаний в ходе ГИА оценку «неудовлетворительно»	чел.	-	-	
2.9	Доля положительных отзывов работодателей по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов работодателей в учебной группе	%			
2.1	Доля положительных отзывов преподавателей учебной группы по результатам проведенных воспитательных мероприятий от общего количества отзывов преподавателей учебной группы	%			

Приложение 2
к рабочей программе воспитания по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Формирование общих компетенций
на дисциплинах, модулях образовательной программы**

Наименование элементов образовательной программы	Планируемые результаты										
	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОГСЭ.01 Основы философии	+	+	+	+	+	+					
ОГСЭ.02 История	+	+	+	+		+					
ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+	+					
ОГСЭ.04 Психология общения	+	+	+	+	+	+					
ОГСЭ.05 Физическая культура								+			
ОГСЭ.06 Русский язык и культура речи	+	+	+	+	+	+			+	+	
ЕН.01 Математика	+	+	+	+	+				+		+
ЕН.02 Экологические основы природопользования	+	+	+	+				+			
ОП.01 Экономика организации	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.03 Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.04. Основы бухгалтерского учёта	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.05 Аудит	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.06 Документационное обеспечение управления	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.07 Основы предпринимательской деятельности	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.09 Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.10 Статистика	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.11 Менеджмент	+	+	+	+	+				+	+	+

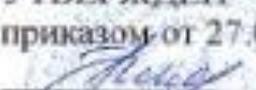
ОП.12 Правовое обеспечение профессиональной деятельности	+	+	+	+	+				+	+	
ОП.13 Основы экономической теории	+	+	+	+	+				+	+	+
ОП.14 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПМ.05 Освоение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

ОДОБРЕН
Методическим советом
протокол от 27.08.2021 № 1

с учетом мнения
Студенческого совета
Протокол от 24.08 .2021 № 1

с учетом мнения
Совета родителей
протокол от 24.08 2020 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом от 27.08.2021 № 88
 Г.М. Ткачева
МП



КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
АВГУСТ 2020 года					
1.	Педагогический совет	24 августа	10.00	Каб.5	Директор, Зам. директора по учебной работе
2.	Собрание обучающихся по учебным группам перед началом учебного года	31 августа	10.00	Каб.5	Заведующая отделением

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

¹ Здесь и далее жирным шрифтом выделены профессионально значимые мероприятия для специальности 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
СЕНТЯБРЬ 2020 года					
1.	Классные часы по группам: «75 лет со дня Победы», посвященный 75-летию Победы в ВОВ	1 сентября	8.30	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Классные часы по группам: «День солидарности в борьбе с терроризмом», посвященный 75-летию Победы в ВОВ	3 сентября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
3.	Классные часы по группам: <u>1 курс</u> 1. «Праздник первокурсника» 2. Имидж студента 3. Составление социального паспорта. <u>2-4 курс:</u> 1. Имидж студента. 2. Перевыборы по секторам.	10 сентября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
4.	Беседа о правилах пользования библиотекой ССУЗа с 1 курсом	4 сентября	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
5.	Тематическая полка «В водах житейской реки», посв. 150-летию со дня рождения А.И.Куприна.	7 сентября	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
6.	Тематический классный час по группам: <u>1 курс</u> «Знакомство с правилами и нормами техникума» (знакомство с уставом техникума, правила внутреннего распорядка и др. локальными актами) <u>2-4 курс:</u> «Закон и порядок» (об уголовной и административной ответственности)	17 сентября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
7.	Организация и проведение акций, «Марафон добрых дел!», посвященный 75-летию Победы в ВОВ Экологический субботник «Чистый техникум», посвященный 75-летию Победы в ВОВ	сентябрь		Территория техникума	Классные руководители, актив группы
8.	Консультационный день для индивидуальной работы	сентябрь	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
ОКТАБРЬ 2020 года					
1.	Тематический классный час по группам: «С любовью к Вам!», посвященный Дню учителя и пожилого человека	1 октября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Книжная выставка «Чувство родины», посв. 125-летию со дня рождения С.А.Есенина.	2 октября	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
3.	Классный час по группам: Итоги за месяц с отчетом актива.	8 октября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
4.	Первенство по волейболу, посвященное 75-летию победы в ВОВ	15 октября	13.40	Спортивный зал	Преподаватель физкультуры
5.	Заседание Студенческого совета	16 октября			
6.	Тематическая полка «Горькая чаша жизни», посв. 150-летию со дня рождения И.А.Булнина.	20 октября	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
7.	Классный час по группам: «День памяти - День Белых журавлей», посвященный празднику «Белых журавлей» 22 октября	22 октября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
8.	Классный час по группам: «Мы разные, но мы вместе!», посвященный Дню народного единства	29 октября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
9.	Консультационный день для индивидуальной работы	октябрь	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
НОЯБРЬ 2020 года					
1.	Классный час по группам Поговорим о делах в группе. Итоги за октябрь.	5 ноября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Единый классный час: « <i>Держава армией крепка</i> », посвященный Всероссийскому дню призывника 15 ноября	12 ноября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
3.	Заседание Студенческого совета	13 ноября			
4.	Тематический классный час по группам « <i>День матери - праздник любви и благодарности</i> », ко Дню Матери в России	19 ноября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
5.	Книжная выставка «Дыхание страсти», посв. 140 – летию со дня рождения А.А.Блока.	23 ноября	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
6.	Тематический классный час по группам, «1 декабря всемирный день борьбы со СПИДом», посвященный Дню борьбы со СПИДом	23 ноября	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
7.	Консультационный день для индивидуальной работы	ноябрь	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
ДЕКАБРЬ 2020 года					
1.	Тематический классный час по группам: «День неизвестного солдата», посвященный дню неизвестного солдата 3 декабря	3 декабря	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Тематическая полка «Конституция – надёжный фундамент государства», посв. Дню конституции	9 декабря	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
3.	Тематический классный час по группам: Поговорим о делах в группе. Итоги за ноябрь.	10 декабря	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
4.	Заседание Студенческого совета	16 декабря			
5.	Единый классный час: «Подготовка к зимней сессии»	17 декабря	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Заведующая отделением, классные руководители
6.	Единый классный час: «Новогодние сюрпризы»	24 декабря	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Заведующая отделением, классные руководители
7.	Консультационный день для индивидуальной работы	декабрь	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
ЯНВАРЬ 2020 года					
1.	Тематическая полка «Поэзия звука», посв. 130-летию со дня рождения О.Э.Мандельштама.	12 января	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
2.	Классный час по группам: «Итоги за первый семестр 2020-2021 учебного года»	14 января	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
3.	Заседание Студенческого совета	20 января			
4.	Тематический классный час по группам: «Всегда гордись, что ты студент!», посвященный ко Дню российского студенчества	21 января	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
5.	Тематический классный час по группам: «Студенческий десант»	28 января	13.40	Учебный корпус, территория техникума	Классные руководители, актив группы
6.	Консультационный день для индивидуальной работы	январь	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
ФЕВРАЛЬ 2020 года					
1.	Тематический классный час по группам: «Толерантность и Мы», посвященный дню толерантности	4 февраля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Первенство по мини-футболу.	11 февраля	13.40	Спортивный зал	Преподаватель физкультуры
3.	Тематическая полка «Стихи – свидетели борьбы и мужества», посв. 115-летию со дня рождения М.Джалиля.	12 февраля	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
4.	Заседание Студенческого совета	17 февраля			
5.	Единый классный час: «Славим защитников Отечества», посвященный Дню Защитника Отечества	18 февраля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
6.	Классный час по группам: Итоги за месяц.	25 февраля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
7.	Консультационный день для индивидуальной работы	февраль	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
МАРТ 2020 года					
1.	Единый классный час: «Международный женский день», посвященный Дню 8 марта	4 марта	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Тематический классный час «Я и моя семья»	11 марта	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
3.	Заседание Студенческого совета	16 марта			
4.	Книжная выставка «Где жизнь, там и поэзия», посв. Всемирному дню поэзии.	17 марта	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
5.	Единый классный час с сотрудниками здравоохранения	18 марта	13.40	Читальный зал	Администрация техникума
6.	День открытых дверей. (для абитуриентов): -презентации; -экскурсии по техникуму; - выступление агитбригады.	25 марта	13.40	Учебный корпус	Администрация техникума, Председатели ЦК, классные руководители, актив группы
7.	Консультационный день для индивидуальной работы	март	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
АПРЕЛЬ 2020 года					
1.	Классный час по группам: Итоги за месяц.	1 апреля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
2.	Книжная выставка «Здоровым будешь – все добудешь!», посв. Всемирному дню здоровья.	5 апреля	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
3.	Единый классный час «Космос – это мы!», посвященный 60-летнему полету человека в космос.	8 апреля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
4.	Тематическая полка «Мужественный романтик», посв. 135-летию со дня рождения Н.С.Гумилёва.	12 апреля	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
5.	Заседание Студенческого совета	14 апреля			
6.		15 апреля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
7.	Тематический классный час по группам: «Необычные памятники мира», посвященный дню памятника 18 апреля.	22 апреля	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
8.	Экологическая акция «Сажаем аллею к юбилею!» (субботник)	29 апреля	13.40	Территория техникума	Классные руководители, актив группы
9.	Тематический классный час по группам: «История Георгиевской ленты!»	30 апреля	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
10	Консультационный день для индивидуальной работы	апрель	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Время	Место проведения	Ответственный за организацию мероприятия
МАЙ 2020 года					
1.	Участие в акции «Вахта памяти», районные мероприятия посвященные Дню Победы.	1-8 мая		Районный Дом культуры	Классные руководители, актив группы
2.	Единый классный час: «Поклонимся великим тем годам!», посвященный 75-летию Победы в ВОВ	7 мая	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
3.	Торжественный митинг, посвященный Дню Победы	9 мая	10.00	Площадь г.Красный Кут	Коллектив и студенты учебного заведения.
4.	Книжная выставка «Диапазон творчества – от сатиры до мистики», посв. 130-летию со дня рождения М.А.Булгакова.	12 мая	11.45	Читальный зал	главный библиотекарь.
5.	Классный час по группам: Заседание актива группы по работе с задолжниками по учебным дисциплинам	13 мая	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители
6.	Заседание Студенческого совета				
7.	Единый классный час: «Подготовка к летней сессии»	20 мая	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Заведующая отделением, классные руководители
8.	Классный час по группам: Отчет актива группы о проделанной работе в течение года	27 мая	13.40	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Заведующая отделением, классные руководители
9.	Консультационный день для индивидуальной работы	май	По расписанию консультаций	Каб.21 Каб.20 Каб.17 Каб.11	Классные руководители

Зам. директора по учебной работе



/ Бударина Н.Н.

Лист дополнений и изменений, вносимых в ОПОП

Дополнения и изменения к ОПОП ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2021-2022 учебный год.

В основную профессиональную образовательную программу вносятся следующие дополнения и изменения:

№ п/п	Перечень обновляемых элементов	Наличие актуализации, обновления да/нет	Содержание актуализации, обновления
1.	Общие положения	да	Актуализация ОПОП на основе внесение изменений в содержание федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования на основании Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 г. № 747, зарегистрированного в Минюсте России 22.01.2021 N 62178
4.1	Общие компетенции	да	Актуализация и обновление содержания общей компетенции ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
2.	Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования	да	Актуализация и обновление образовательной деятельности при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки на основании Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 г. № 747,

			зарегистрированного в Минюсте России 22.01.2021 N 62178 .
2.	Общая характеристика образовательной программы среднего профессионального образования	да	Актуализация и обновления воспитания обучающихся при освоении ими образовательной программы, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, разрабатываемых и утверждаемых с учетом включенных в ПООП примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы на основании Приказа Минпросвещения России от 17.12.2020 г. № 747, зарегистрированного в Минюсте России 22.01.2021 N 62178.