

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:



Бухгалтер

ООО «Артефакт»

Е.А. Чиканкова

«30» июня 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ЭПЭК»

М.А. Кукушкин

приказ от «30» июня 2021г. № 211

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена
(ООП СПО ППССЗ)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

2021 год

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

4.2. Профессиональные компетенции

4.3. Личностные результаты

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочая программа воспитания

5.4. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Раздел 7. Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и организация оценочных процедур по программе

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

I. Программы учебных дисциплин общеобразовательной подготовки

Приложение I.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.01 Русский язык

Приложение I.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.02 Литература

Приложение I.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.03 Иностранный язык

Приложение I.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.10 Математика

Приложение I.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.04 История

Приложение I.6. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.05 Физическая культура

Приложение I.7. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности

Приложение I.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОУД.08 Астрономия

Приложение I.9. Рабочая программа учебной дисциплины УДВ.01 Родной язык

Приложение I.10. Рабочая программа учебной дисциплины УДВ.01 Родная литература

Приложение I.11. Рабочая программа учебной дисциплины УДВ.02

Информатика

Приложение I.12. Рабочая программа учебной дисциплины УДВ.04

Экономика

Приложение I.13. Рабочая программа учебной дисциплины ДУД.01 Введение в специальность

Приложение I.14. Рабочая программа учебной дисциплины ДУД.01 Основы профессиональной деятельности

II. Программы учебных дисциплин профессиональной подготовки

Приложение II.1. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.01 Основы философии

Приложение II.2. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.02 История

Приложение II.3. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Приложение II.4. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.04 Физическая культура

Приложение II.5. Рабочая программа учебной дисциплины ОГСЭ.05 Психология общения

Приложение II.6. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Математика

Приложение II.7. Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Экологические основы природопользования

Приложение II.8. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.01 Экономика организации

Приложение II.9. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Приложение II.10. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.03 Налоги и налогообложение

Приложение II.11 Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.04 Основы бухгалтерского учета

Приложение II.12. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.05 Аудит

Приложение II.13. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.06 Документационное обеспечение управления

Приложение II.14. Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Основы предпринимательской деятельности

Приложение II.15. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение II.16. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.08 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии

Приложение II.17. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Приложение II.18. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Управленческий анализ

Приложение II.19. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Статистика

Приложение II.20. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Менеджмент

Приложение II.21. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.13 Бухгалтерский учет на малых предприятиях.

Приложение II.22. Рабочая программа учебной дисциплины ОП.14 Основы финансовой грамотности

III. Программы профессиональных модулей и практик

Приложение III.1 Рабочая программа профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение III.2 Рабочая программа практики ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Приложение III.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение III.4 Рабочая программа практики ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Приложение III.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение III.6 Рабочая программа практики ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Приложение III.7. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Приложение III.8 Рабочая программа практики ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Приложение III.9. Рабочая программа профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная образовательная программа среднего профессионального образования - программа подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ООП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 69 от 05.02.2018, зарегистрированного Министерством юстиции 26.02.2018 № 50137.

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

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

Образовательная программа разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ООП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ООП СПО:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №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) (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- 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 и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1061н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015г., регистрационный № 35697);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015г., регистрационный № 37271);
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015г. №728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015г., регистрационный № 39802).

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП – основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

Цикл ОГСЭ - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

Цикл ЕН - Математический и общий естественнонаучный цикл.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Формы обучения: очная.

Объем и сроки получения среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования: 4464 часа.

Сроки получения среднего профессионального образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

| Наименование основных видов деятельности | Наименование профессиональных модулей | Квалификация бухгалтер |
|---|---|------------------------|
| Документирование хозяйственных операций и ведение | Документирование хозяйственных операций и ведение | осваивается |

| | | |
|--|--|-------------|
| бухгалтерского учета активов организации | бухгалтерского учета активов организации | |
| Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | осваивается |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | осваивается |
| Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | осваивается |
| Выполнение работ по профессии «Кассир» | Выполнение работ по профессии «Кассир» | осваивается |

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

| Код компетенции | Формулировка компетенции | Знания, умения |
|-----------------|--|---|
| ОК 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | <p>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;</p> <p>составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p> <p>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;</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | 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 |
| 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. | Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования |

| | | |
|-------|---|---|
| | | Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности |
| | | Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. |
| | | Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. |
| ОК 06 | Проявлять гражданско- | Умения: описывать значимость своей специальности. |

| | | |
|-------|--|--|
| | <p>патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности.</p> |
| ОК 07 | <p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.</p> |

| | | |
|-------|--|---|
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. | <p>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.</p> |
| | | <p>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.</p> |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | <p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p> |
| | | <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| ОК 10 | <p>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p> | <p>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);</p> |
| | | <p>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p> <p>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.</p> |

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

4.2. Профессиональные компетенции

| Основные виды деятельности | Код и наименование компетенции | Показатели освоения компетенции |
|---|---|--|
| ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; |

| | | |
|--|--|---|
| | | <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 контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носи-</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>теле 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>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | | производственных запасов. |
| | ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Практический опыт в: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. |
| | | Умения: анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. |
| | | Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабо- |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>чего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p> |
| | <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> | <p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <hr/> <p>Умения:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <hr/> <p>Знания:</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.</p> |
| | <p>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> | <p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <hr/> <p>Умения:</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <hr/> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств;</p> <p>особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технология реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|--|---|
| | | <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| ВД2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | <p>Практический опыт в:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов.</p> |
| | | <p>Знания: 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; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p> |
| | <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными</p> |

| | | |
|--|-----------------------------|---|
| | | <p>правовыми актами, регулиующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> |
| | <p>ПК 2.3.Проводить</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения: готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.</p> <p>Знания:</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентариза-</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>ционных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p> |
| | <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения:</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 про-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>водки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> |
| | | <p>Знания:</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей.</p> |
| | <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>Практический опыт в: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</p> <p>Умения:</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации де-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>биторской 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>Знания:</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> |
| | <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований право-</p> | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании.</p> <p>Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламен-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>вой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>тов.</p> <p>Знания: методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| | <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> | <p>Практический опыт в: выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | | процедуру составления акта по результатам инвентаризации. |
| ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. |
| | | Умения: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |
| | | Знания: виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> |
| | | <p>Умения: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> |
| | | <p>Знания: порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа,</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p> |
| | <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: 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 провод-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ками 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> <hr/> <p>Знания: учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда.</p> |
| | <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>Практический опыт в: проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>Умения: осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов 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 пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во вне-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>бюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>Знания: 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 страхо-</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|--|
| | | <p>вых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: | ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> |
| | | <p>Умения:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> |
| | <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения:</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 бухгалтер-</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знания: требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|---|
| | | <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p> |
| | <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Практический опыт в: применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p> <p>Умения: выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>Знания: формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюд-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>жет 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.</p> |
| | <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>Умения: 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</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>правовой и нормативной базе.</p> <p>Знания:</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>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> |

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>Умения: 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>Знания: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.</p> |
| | <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и</p> | <p>Практический опыт в: анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>Умения: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> |

| | | |
|--|----------------|--|
| | оценку рисков; | <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, полу-</p> |
|--|----------------|--|

| | | |
|--|---|--|
| | | <p>ченной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> |
| | | <p>Знания: процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p> |
| | <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;</p> | <p>Практический опыт в: участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.</p> <p>Знания: основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>ВД. 5 Выполнение работ по профессии «Кассир»</p> | <p>ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.</p> <p>ПК 5.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.</p> <p>ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.</p> <p>ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять касс-</p> | <p>Практический опыт в:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <hr/> <p>Умения: принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учитывать особенности учета</p> |
|---|---|---|

| | | |
|--|--|---|
| | <p>совую отчетность.</p> <p>ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации.</p> | <p>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>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Знания: 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>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p> |
|--|--|---|

4.3 Личностные результаты

| Личностные результаты реализации программы воспитания | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|--|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих | ЛР 3 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |

| | |
|--|--------------|
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России | ЛР 5 |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях | ЛР 6 |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | ЛР 7 |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства | ЛР 8 |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях | ЛР 9 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры | ЛР 11 |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания | ЛР 12 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями | |
| Коммуникабельность и инициативность | ЛР 13 |
| Дисциплинированность и ответственность | ЛР 14 |
| Стрессоустойчивость | ЛР 15 |

| | |
|---|--------------|
| Навыки работы с большим объемом информации и электронных документов | ЛР 16 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия | ЛР 17 |
| Профессиональная идентичность и ответственность | ЛР 18 |
| Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития | ЛР 19 |

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план (Приложение 1)

5.2 Календарный учебный график (Приложение 2)

5.3. Рабочая программа воспитания

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

Цель рабочей программы воспитания – формирование личностных результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Задачи:

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

5.3.2. Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 3.

5.4. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 3.

Раздел 6. Условия образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому оснащению образовательной программы

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

Перечень специальных помещений Кабинеты:

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

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс: 2 спортивных зала, 1 зал с мягким покрытием

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в интернет
- Актовый зал.

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Образовательная организация 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.

Для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой MS Windows;
- пакетом офисных лицензионных программ: MS Office;
- современными программами автоматизации учета «1С» (серия программ «1С: Предприятие»);

- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
- бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»;
- онлайн доступ к электронной библиотеке «издательство Академия»;
- онлайн доступ к системе дистанционного обучения колледжа на базе MOODLE;
- онлайн доступ к облачным ресурсам (yandex, mail.ru).
- онлайн-доступ к интернет ресурсам 1 «С» через дистрибутора ООО «Техносерв-С».

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской;
- детектором валют,
- счетчиком банкнот,
- кассовыми аппаратами,
- сейфом,

- современными программами автоматизации учета «1С» (серия программ «1С: Предприятие»);
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- справочной системой (Главбух);
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.
- онлайн доступ к электронной библиотеке «издательство Академия»;
- онлайн доступ к системе дистанционного обучения колледжа на базе MOODLE;
- онлайн доступ к облачным ресурсам (yandex, mail.ru);
- онлайн-доступ к интернет ресурсам 1 «С» через дистрибутора ООО «Техносерв-С».

6.1.2.3. Оснащение баз практик

Практическая подготовка реализуется в форме учебной и производственной практик.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации с применением оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессионального модуля ПМ 01, ПМ05.

Учебная практика реализуется в лабораториях профессиональной образовательной организации и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции «Предпринимательство» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

- в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
- в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

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

6.2. Требования к учебно методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации должен быть укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия) по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное и (или) электронное учебное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

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

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет 60 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

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

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

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

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

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

При необходимости ГИА может проводиться с применением дистанционных технологий.

Задания для демонстрационного экзамена, разработаны на основе ФГОС, с учетом профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Фонды оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки и доводятся до сведения обучающихся в срок не позднее чем за шесть месяцев до начала процедуры итоговой аттестации.

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

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации обеспечивают демонстрацию освоенности всех элементов программы СПО и выполнение всех требований, заявленных в программе как результаты освоения. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю, результаты освоения которого не проверяются на Государственной итоговой аттестации проводится в формате демонстрационного экзамена (с элементами демонстрационного экзамена). Задания разрабатываются образовательной организацией с участием работодателей.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж»

Разработчики:

зам. директора по учебной работе ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Криворотова Е.В.

зав. отделением, преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Воротникова Е.Н.

зав. отделением, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Вербицкая Л.Н.

преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Крикунова Л.С.

председатель цикловой комиссии 38.02.01, преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Бородина С.Ю.

преподаватель ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Шнайдер М.Г.

преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Сеченова Е.В.

преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Ионцева М.Н.

преподаватель ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Пилипко Л.Т.

руководитель физического воспитания ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Дубинец Т.В.

председатель цикловой комиссии ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Повольнова Л.И.

преподаватель организатор ОБЖ и ДП ГАПОУ СО «ЭПЭК» – Дейкало Д.Д.

преподаватель высшей квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК» - Буренко Н.В.

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

Разработчики:

Болохонова В.В. – заместитель директора по воспитательной работе ГАПОУ СО «ЭПЭК»

Бородина С.Ю. – преподаватель специальных дисциплин первой квалификационной категории ГАПОУ СО «ЭПЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

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

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬ-
НОЙ РАБОТЫ**

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

| Название | Содержание |
|------------------------------------|--|
| Наименование программы | Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Основания для разработки программы | <p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативно-правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Конституция Российской Федерации; – Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; – Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); – Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года; – Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24 января 2020 г. №41 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»; – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – Профессиональный стандарт «Бухгалтер» приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н. – Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года; – Стратегия социально-экономического развития Саратовской области до 2030 года (Постановление Правительства Саратовской области от 30 июня 2016 года N 321-П; – Устав ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 01.10.2019 года № 2131. |
| Цель программы | Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их пози- |

| | |
|----------------------------|---|
| | тивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике |
| Сроки реализации программы | На базе основного общего образования в очной форме - 2 года 10 месяцев |
| Исполнители программы | Директор, заместитель директора по ВР, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УР, классные руководители, преподаватели, сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители Совета родителей, представители организаций - работодателей |

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

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

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

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|---|
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | ЛР 1 |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | ЛР 2 |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод | ЛР 3 |

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

| | |
|---|--------------|
| нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость | |
| Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий | ЛР 15 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии) | |
| Коммуникабельный и инициативный | ЛР 16 |
| Дисциплинированный и ответственный | ЛР 17 |
| Стрессоустойчивый | ЛР 18 |
| Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами | ЛР 19 |
| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса | |
| Выполнение социальных норм и правил, внутреннего распорядка колледжа и предприятия | ЛР 20 |
| Профессиональная идентичность и ответственность | ЛР 21 |
| Самооценка и рефлексия результатов своей деятельности и развития | ЛР 22 |

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

| Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|---|
| ОУД.01 Русский язык | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.02 Литература | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.03 Иностранный язык | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.04 История | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД. 10 Математика | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.05 Физическая культура | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.06 Основы безопасности жизнедеятельности | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОУД.08 Астрономия | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| УДВ 01. Родной язык / Родная литература | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| УДВ.02 Информатика | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| УДВ.04 Экономика | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, |

| | |
|---|---|
| | ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ДУД.01. Введение в специальность/Основы профессиональной деятельности | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОГСЭ.01 Основы философии | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22 |
| ОГСЭ.02 История | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22 |
| ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОГСЭ.04 Физическая культура | ЛР 6-7, ЛР 9-10, ЛР 13-18, ЛР 21-22. |
| ОГСЭ.05 Психология общения | ЛР1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР5, ЛР6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 20, ЛР 21, ЛР22. |
| ЕН.01 Математика | ЛР 2, ЛР 4, ЛР5, ЛР 6, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР22 |
| ЕН.02 Экологические основы природопользования | ЛР 2, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.01 Экономика организации | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.03 Налоги и налогообложение | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.04 Основы бухгалтерского учета | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.05 Аудит | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.06 Документационное обеспечение управления | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.07 Основы предпринимательской деятельности | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 08 Информационные технологии в профессиональной деятельности | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП.08 Адаптивные информационные и коммуникационные технологии | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |

| | |
|--|---|
| ОП. 09 Безопасность жизнедеятельности | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 10 Управленческий анализ | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 11 Статистика | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 12 Менеджмент | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 13 Бухгалтерский учет на малых предприятиях | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ОП. 14 Основы финансовой грамотности | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |
| ПМ.05 Выполнение работ профессии «Кассир» | ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22 |

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;

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

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

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

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

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

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Федерального закона 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137);
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.05.2012 № 413;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Устава ГАПОУ СО «ЭПЭК» от 01.10.2019 года № 2131.

и с учетом:

- Конвенции ООН о правах ребенка;
- Федерального Закона от 28.06.2014 №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;
- Профессионального стандарта «Бухгалтер» (приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н);
- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта 13.«Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Прогноза социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

| Наименование должности | Функционал, связанный с организацией и реализацией воспитательного процесса |
|---|---|
| Директор | Несёт ответственность за организацию воспитательной работы в ГАПОУ СО «ЭПЭК» |
| Заместитель директора по воспитательной работе | Координация деятельности по реализации Программы воспитания |
| Заместитель директора по учебной работе | Организация, контроль образовательной деятельности, профориентации |
| Заместитель директора по учебно-производственной работе | Организация, контроль образовательной деятельности, профориентации |
| Заведующий отделением | Осуществление мотивации, организации, контроля и координации воспитательной работы |
| Социальный педагог | Социальная помощь и поддержка обучающихся. Проведение групповых, индивидуальных мероприятий по социальной адаптации и профилактики. Сопровождение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц с инвалидностью и ОВЗ |
| Педагог-психолог | Психолого-педагогическое сопровождение образовательного и воспитательного процесса. Организация и проведение диагностических и коррекционных мероприятий. Групповое и индивидуальное консультирование |
| Преподаватель | Организация и проведение учебных занятий, практики с учетом реализации программы воспитания |
| Классный руководитель учебной группы | Организация и проведение мероприятий в учебной группе в соответствии с программой воспитания. Осуществление взаимодействия с родителями. Индивидуальное сопровождение обучающихся. |
| Педагог-организатор | Осуществление воспитательной и информационно-мотивационной функции. |
| Педагог дополнительного образования | Осуществление воспитательной и информационно-мотивационной функции. |
| Руководители физического воспитания | Осуществление воспитательной, диагностической и информационно-мотивационной функции. |
| Воспитатели общежития | Осуществление воспитательной, диагностической, адаптационно-социализирующей, информационно-мотивационной, консультационной функции во внеучебное время |

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

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

ГАПОУ СО «ЭПЭК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение указанных в рабочей программе воспитания мероприятий.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Гуманитарных дисциплин;
Русского языка и литературы;
Физики;
Астрономии;
Истории и философии;
Информатики;
Психологии общения
Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка;
Математики;
Экологических основ природопользования;
Экономики организации;
Документационного обеспечения управления;
Финансов, денежного обращения и кредита;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
Основ предпринимательской деятельности;
Анализа финансово-хозяйственной деятельности;
Безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности;
Учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

2 спортивных зала, 1 зал с мягким покрытием

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;
Актовый зал.

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

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

Учебная и производственная практики реализуется в форме практической подготовки.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и имеет в наличии оборудование, инструменты, расходные материалы, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документа-

ции WorldSkills, в том числе компетенции «Бухгалтерский учет» и «Предпринимательство» конкурсного движения «Молодые профессионалы» (Worldskills).

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

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы в ГАПОУ СО «ЭПЭК» имеет в своей инфраструктуре:

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

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

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации <https://эпэк.рф/>.

РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

ОДОБРЕНО:

Педагогический совет

Протокол от «13» мая 2021 г. № 4
секретарь Ю.Ю.Лаврентьева

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет

Протокол от «13» мая 2021 г. № 5
Председатель студенческого совета
Горохов М.А.

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей

Протокол от «13» мая 2021 г. № 2
Председатель Совета родителей
Шибкова Л.А.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО «ЭПЭК»
М.А. Кукушкин
_____ 2021 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по образовательной программе среднего профессионального образования
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
на период 2021-2024 г.

Энгельс, 2021

| Дата | Содержание и формы деятельности | Участники | Место проведения | Ответственные | Коды ЛР |
|-----------------|--|-------------------------|---|---|--------------------------------------|
| СЕНТЯБРЬ | | | | | |
| 1 | День знаний | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | заместитель директора ВР, классные руководители | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 12, ЛР 15 |
| 2 | Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов, склонных к девиантному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения. | Обучающиеся 1 курса | Учебные аудитории | заместитель директора ВР,, классные руководители, педагог-психолог | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9 |
| 2 | День окончания Второй Мировой войны: классный час - семинар | Обучающиеся 2 курса | Учебные аудитории | преподаватель истории, классные руководители | ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6 |
| 3 | День солидарности в борьбе с терроризмом. Классный час-семинар | Обучающиеся 3 курса | Учебные аудитории | преподаватели ОБЖ и БЖД | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3 |
| 8 | День финансиста | 1-3 курс | Актовый зал, учебные аудитории, возможно проведение на площадке организации работодателей | заместитель директора УПР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессионального модуля, классные руководители, члены Студенческого совета | ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21 |
| | Посвящение в студенты | Обучающиеся 1 курса | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели, классные руководители | ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|-------------------------------------|
| | Неделя здорового образа жизни. | Обучающиеся 2,3 курса | актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог-организатор, социальный педагог, классные руководители, медицинский работник, представители работников правоохранительных органов, специализированных медицинских учреждений | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 9, ЛР 10, ЛР12 |
| | Организация работы творческих коллективов. Вовлечение обучающихся в работу театральных кружков, студий, клубов по интересам. | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, актовый зал | заместитель директора ВР, заведующий отделением, классный руководитель | ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8 |
| | Создание волонтерского поискового объединения обучающихся. Организация работы волонтерской поисковой группы обучающихся | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории, музей колледжа | заместитель директора ВР, руководитель волонтерского движения от образовательной организации | ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12 |
| | Организация работы спортивных секций. Вовлечение обучающихся в спортивные секции | Обучающиеся всех курсов | Спортивный зал | заместитель директора ВР, преподаватели физической культуры | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9 |
| | Выбор актива «Студенческого совета» | Члены Студенческого актива, заинтересованные обучающиеся | Актовый зал, поточная аудитория, зал для конференций, возможно проведение в онлайн формате | заместитель директора ВР, председатель Студенческого совета | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3 |
| | Конкурс «Большая перемена» | Обучающиеся всех курсов | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 19 |
| | Школа блогера | Обучающиеся всех курсов | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7 |

| | | | | | |
|----------------|---|--|---|---|---------------------------------------|
| 21 | День победы русских полков во главе с Великим князем Дмитрием Донским (Куликовская битва, 1380 год). День зарождения российской государственности (862 год) : лекция, семинар | Участники студенческого исторического сообщества | Учебные аудитории, | педагог-организатор, преподаватели истории, члены Студенческого совета | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8 |
| | Всемирный день туризма: туристическая экскурсия на усмотрение администрации ПОО | Активисты из числа обучающихся разных курсов, члены Студенческого совета, обучающиеся с отличными результатами освоения ОПОП | | заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор | ЛР 5, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| ОКТАБРЬ | | | | | |
| 01 | День пожилых людей | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 6, ЛР 2 |
| 10 | Международный день Учителя | 1-3 курс | Актовый зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, классные руководители, члены Студенческого совета, педагог-организатор | ЛР 1, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 11 |
| | Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант» | Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества | Учебные аудитории ПОО | заместитель директора ВР, преподаватели профессиональных дисциплин | ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 22 |
| | Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО | заместитель директора ВР, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор | ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11 |

| | | | | | |
|---------------|---|------------------------------|---|--|--------------------------------------|
| | День без турникета | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель ди-ректора УР, УПР, ВР, заведующий отделением, пре-подаватели. | ЛР 1, ЛР 19, ЛР 14, ЛР 21, |
| 30 | День памяти жертв политических репрессий: классный час, беседа, дискуссия, студенческая конференция | Обучающиеся различных курсов | Актовый зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, классные руководители, члены и руководитель студенческого исторического общества, преподаватели истории, педагог-организатор | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 12 |
| НОЯБРЬ | | | | | |
| 4 | День народного единства | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал | заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11 |
| 3-8 | Участие в Большом этнографическом диктанте | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор | ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Мероприятия, посвященные Международному дню студенчества. | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО | заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор | ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12 |
| 11 | День экономиста | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, пре-подаватели. | ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21 |
| 21 | День бухгалтера | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 2, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 21 |
| | День матери | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории ПОО | заместитель директора ВР, классные руководители, педагог-организатор | ЛР 6, ЛР 7, ЛР 12 |

| | | | | | |
|----------------|---|---------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| 04 | Региональный чемпионат по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья «Абилимпикс» | 1-3 курс | | заместитель ди-ректора УР, ВР, УПР, заведующий отделением, пре-подаватели. | ЛР 1, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 19 |
| 11-14 | ЭПЭК - ТЕСТ | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, пре-подаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10 |
| | День открытых дверей | члены Студенческого совета, активисты | Актовый зал, учебные аудитории ПОО | заместитель ди-ректора УР, ВР, УПР, заведующий отделением, пре-подаватели. | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 12, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Занятия в спортивных секциях, театральных студиях, кружках, творческих коллективах | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал, спортивная площадка, учебные аудитории ПОО | заместитель директора ВР, руководители кружков, секций, творческих коллективов, педагог-организатор | ЛР 2, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11 |
| ДЕКАБРЬ | | | | | |
| 01 | Всемирный день борьбы со СПИДом в России | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5 |
| 5 | Международный день добровольца в России. Беседы по группам о добровольцах-волонтерах, формирование групп волонтеров, мероприятия помощи в рамках волонтерского движения | Обучающиеся всех курсов | Учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог-организатор, социальный педагог | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6 |

| | | | | | |
|---------------|--|---|--|---|--|
| 9 | День Героев Отечества: виртуальная выставка, галерея портретов: «Мои родственники в дни Великой Отечественной войны»; Онлайн-экскурсия по Городам-героям https://clck.ru/RADAD | Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества | Актовый зал, музей, холл, вестибюль ПОО (на выбор образовательной организации) | заместитель директора ВР, педагог-организатор, родители обучающихся | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 12 |
| 12 | День Конституции Российской Федерации: открытые уроки по дисциплине "Обществознание" | Обучающиеся всех курсов, члены НСО | учебные аудитории | заместитель директора УР, ВР, председатель предметной цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин, преподаватели учебного предмета "Обществознание" | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | День рождения Колледжа | 1-3 курс | учебные кабинеты | заместитель директора по ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 22 |
| | Новый год | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12 |
| ЯНВАРЬ | | | | | |
| 1 | Новый год - новогодние каникулы: программа новогодних каникул разрабатывается образовательной организацией самостоятельно (при необходимости) | Обучающиеся всех курсов (по личному заявлению обучающегося) | | | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5 |
| 07 | Рождество Христово в России | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12 |

| | | | | | |
|----------------|---|-------------------------|--|---|--|
| | Участие в городских, районных, областных мероприятиях, посвященных распространению цифровой грамотности среди местного населения с привлечением обучающихся колледжа, участие в проектах: "Россия - страна возможностей"; "Большая перемена"; "Волонтер цифровой грамотности в финансовой сфере", "Я молодой предприниматель" и др. (по выбору образовательной организации) | Обучающиеся всех курсов | Открытые площадки региональных органов власти, ведущих организаций - работодателей | заместитель директора УПР, председатели предметно-цикловых комиссий, преподаватели информатики, классные руководители | ЛР 2, ЛР 4, ЛР 11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 25 | «Татьянин день» (праздник студентов) | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12 |
| 27 | День снятия блокады Ленинграда | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12 |
| ФЕВРАЛЬ | | | | | |
| 2 | День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8 |
| 07 | День российского бизнес-образования | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора УР, ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| 8 | День русской науки | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, учебные аудитории | Заместитель УПР, председатели предметных цикловых комиссий, преподаватели профессиональных модулей. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |

| | | | | | |
|---------------|---|-------------------------|---|---|--|
| | Мероприятие «День белых журавлей». День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, классные руководители | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8 |
| 13 | Лыжня России | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель ди-ректора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8 |
| 23 | День защитников Отечества | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал | заместитель ди-ректора ВР, преподаватели физкультуры, классные руководители | ЛР 9, ЛР 11, ЛР 12 |
| | Мероприятия в рамках акции "Русские традиции": развлекательная шоу программа "Широкая масленица" | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, спортивный зал, столовая ПОО | заместитель директора ВР, педагог – организатор, классные руководители | ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9 |
| МАРТ | | | | | |
| | Региональный чемпионат «Молодые профессионалы (Вордскиллс России) по компетенции Предпринимательство», «Бухгалтерский учет» | 2-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| 08 | Международный женский день | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель ди-ректора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12 |
| 18 | День воссоединения Крыма с Россией | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель ди-ректора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8 |
| | Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения: «Вместе Ярче!» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог – организатор, классные руководители | ЛР 3, ЛР 10, ЛР 12 |
| АПРЕЛЬ | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| 7 | Турниры приуроченные ко Всемирному дню здоровья | Обучающиеся всех курсов | актовый зал, спортивный зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог – организатор, классные руководители | ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11 |
| | Участие в молодежном форуме «Школа волонтера» | Обучающиеся всех курсов, члены Студенческого совета, активисты студенческого самоуправления | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, курирующий воспитание, педагог - организатор | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 11 |
| 12 | День космонавтики | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, курирующий воспитание, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 5, ЛР 9, ЛР 10 |
| | Лидеры России | 3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 21, ЛР 22 |
| 16 | Ежегодная студенческая научно-практическая конференция ПОУ Саратовской области УГС 080000 на тему: «Современные тенденции развития экономики и торговли в Саратовском регионе 2022-2023 г.г.» | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора, курирующий воспитание, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |
| 21 | День главного бухгалтера | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20, ЛР 21, ЛР 22 |

| | | | | | |
|------------|--|---|---|--|--------------------------------------|
| 26 | День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф и памяти жертв этих аварий и катастроф | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12 |
| | Участие в акции Международный исторический «Диктант победы» | Обучающиеся всех курсов, члены студенческого исторического общества | Учебные аудитории | Заместитель директора ВР, преподаватели учебного предмета «История» | ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 |
| | Круглые столы по темам «Как найти работу», «Как написать резюме?» | Обучающиеся 3 курса | Учебные аудитории | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7 |
| МАЙ | | | | | |
| 1 | Праздник весны и труда | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8 |
| | Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог-организатор, классные руководители | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8 |
| 9 | День Победы Участие в городских мероприятиях, посвященных празднованию Дня Победы: возложение цветов; участие в акции "Бессмертный полк" и др. | Обучающиеся всех курсов | Открытые городские площадки | заместитель директора ВР, педагог-организатор, классные руководители | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12 |
| | Классный час на тему: «Международный день семьи» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог-организатор, классные руководители | ЛР 7, ЛР 8, ЛР 12 |

| | | | | | |
|-------------|--|----------------------------|---|---|---|
| 24 | День славянской письменности и культуры | Обучающиеся 1-2 курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели русского языка | ЛР 5, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12 |
| 26 | День российского предпринимательства: участие в проект студенческого бизнес-сообщества «Мы вместе» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, председатель предметной цикловой комиссии, преподаватели профессиональных модулей | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| | Участие в акции Мы вместе | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15 |
| ИЮНЬ | | | | | |
| 01 | Международный день защиты детей | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 12 |
| 5 | День эколога | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, преподаватель учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» | ЛР 1, ЛР 10 |
| 6 | Пушкинский день России | 1-3 курс | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, преподаватели учебного предмета «Литература» | ЛР 5, ЛР 7, ЛР 11 |
| 10 | Участие в программе «ЭПЭК – территория ЗОЖ» | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 9, ЛР 10 |
| 12 | День России. Классный час на тему: «День России» | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 9 |
| 22 | День памяти и скорби | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12 |

| | | | | | |
|---------------|--|---|--|--|---|
| 22 | Свеча памяти | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, руководитель студенческого исторического общества | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 12 |
| | День молодежи | Обучающиеся всех курсов | Актовый зал, конференц-зал, учебные аудитории | заместитель директора ВР, педагог-организатор, члены Студенческого совета | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 11 |
| ИЮЛЬ | | | | | |
| | Летние каникулы. Программа летнего лагеря определяется образовательной организацией самостоятельно при необходимости | Все обучающиеся (по личному заявлению обучающихся) | Определяется образовательной организацией самостоятельно | директор летнего лагеря труда и отдыха | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| 8 | День семьи, любви и верности | Все обучающиеся, посещающие летний лагерь труда и отдыха. | Определяется образовательной организацией самостоятельно | директор летнего лагеря труда и отдыха | ЛР 12 |
| АВГУСТ | | | | | |
| | Летние каникулы. Программа летнего лагеря определяется образовательной организацией самостоятельно при необходимости | Все обучающиеся (по личному заявлению обучающихся) | Определяется образовательной организацией самостоятельно | директор летнего лагеря труда и отдыха, преподаватели, воспитатели, вожатые, тьютеры | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12 |
| 22 | День Государственного Флага Российской Федерации | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5 |
| 23 | День воинской славы России (Курская битва, 1943) | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5 |
| 27 | День российского кино | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5 |
| 28 | День города | 1-3 курс | ГАПОУ СО «ЭПЭК» | заместитель директора ВР, заведующий отделением, преподаватели. | ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 8, ЛР 10 |