



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

РАССМОТРЕНА
на заседании
Педагогического совета
от «30» августа 2021 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е.В. Платонов

«30» августа 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Нормативный срок освоения программы
на базе среднего общего образования – 1 г 11 мес
Профиль подготовки – социально-экономический
Квалификация – бухгалтер

Санкт-Петербург
2021

Составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69

Организация – разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина» (СПб ГБПОУ «АМК»).

Разработчик: методический отдел СПб ГБПОУ «АМК»

Согласовано с работодателем:

Заместитель главы администрации
Невского района Санкт-Петербурга

Рудаков А.Ю.

Заключение о согласовании от «23» августа 2021 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Нормативные документы.....	3
1.2. Термины, определения и используемые сокращения.....	3
1.3. Срок получения СПО по ППССЗ.....	4
1.4. Трудоемкость ППССЗ.....	4
1.5. Требования к абитуриенту.....	5
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников.....	5
2.2. Виды профессиональной деятельности.....	5
3. Требования к результатам освоения ППССЗ.....	5
4. Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса.....	11
4.1. Учебный план.....	11
4.2. График учебного процесса.....	11
4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики.....	11
4.4. Программа государственной итоговой аттестации.....	11
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ.....	11
5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций.....	11
5.2. Организация государственной итоговой аттестации выпускников.....	12
5.3. Требования к выпускным квалификационным работам.....	12
6. Условия реализации ППССЗ.....	12
6.1. Кадровое обеспечение.....	12
6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ.....	13
6.3. Материально-техническое обеспечение ППССЗ.....	13
6.4. Базы практики.....	14
7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.....	14
8. Нормативно-методические документы (нормативные локальные акты), регламентирующие разработку содержания и реализацию ППССЗ.....	16
Приложение 1 Учебный план.....	17
Приложение 2 График учебного процесса.....	22
Приложение 3 Аннотации рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики.....	23
Приложение 4 Рабочая программа воспитания.....	42
Приложение 5 Календарный план воспитательной работы.....	66

1 Общие положения

Настоящая программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69.

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

ППССЗ разработана для реализации образовательной программы на базе основного общего образования.

1.1 Нормативные документы

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 N 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства Просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 г. N 1059 «Об утверждении Порядка формирования перечней профессий, специальностей и направлений подготовки»
- Приказ Минобрнауки России от 05.06.2014 г. N 632 «Об установлении соответствия профессий и специальностей среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199, профессиям начального профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 354, и специальностям среднего профессионального образования, перечень которых утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 сентября 2009 г. N 355»
- Приказ Минобрнауки России от 23.01.2014 N 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих

основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2 Термины, определения и используемые сокращения

В ППССЗ используются следующие термины и их определения:

Компетенция - способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

Профессиональный модуль - часть ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к планируемым результатам подготовки, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности;

Основные виды профессиональной деятельности - профессиональные функции, каждая из которых обладает относительной автономностью и определена работодателем как необходимый компонент содержания ППССЗ.

Результаты подготовки - освоенные компетенции и умения, усвоенные знания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровень образования.

Учебный (профессиональный) цикл - совокупность дисциплин (модулей), обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

В ППССЗ используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК- общая компетенция;

ПК- профессиональная компетенция.

ПМ- профессиональный модуль;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

1.3 Срок получения СПО по ППССЗ

Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в Таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации	Срок получения СПО по ППССЗ в очной форме обучения
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

1.4 Трудоемкость ППССЗ

Таблица 2

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Всего часов обучения по учебным циклам	64	2196
Лабораторно-экзаменационная сессия	10	422

Самостоятельное изучение	54	1774
Учебная практика	11	396
Производственная практика		
Производственная практика (преддипломная)	4	144
Государственная итоговая аттестация	6	216
Каникулы	11	
Итого	92	2952

1.5 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ установленного образца о среднем общем образовании.

2 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1 Область профессиональной деятельности выпускников

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

2.2 Виды профессиональной деятельности

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих

3. Требования к результатам освоения ППСЗ

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Виды профессиональной деятельности (ВПД), профессиональные компетенции (ПК), результаты освоения ППССЗ:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

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;
 - ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
 - ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
 - ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
 - ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
 - ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
 - ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 23369 Кассир

Для освоения указанного вида деятельности в соответствии перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках ППССЗ (Приложение 2 к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)), СПб ГБПОУ «АМК» введены дополнительные профессиональные компетенции (ПК(Д)):

- ПК(Д) 5.1. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность

Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам и профессиональным модулям

5. Распределение компетенций

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.02	История	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ОГСЭ.04	Физическая культура	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 08.							
ОГСЭ.05	Психология общения	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 09.	ОК 10.				
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						
ЕН.01	Математика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 09.							
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 07.	ОК 09.						
ОПЦ	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.
		ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.
		ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.				
ОП.01	Экономика организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.2.	ПК 2.5.		
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.3.	ПК 2.5.	ПК 4.4.	
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
ОП.05	Аудит	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ПК 1.1.				
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.			
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
		ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.
		ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.			
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.	ПК(Д) 5.1		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.
УП.01.01	Учебная практика	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.

ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
УП.02.01	<i>Учебная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
ПП.02.01	<i>Производственная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.
		ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.									
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПП.03.01	<i>Производственная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 3.1.	ПК 3.2.	ПК 3.3.	ПК 3.4.
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
ПП.04.01	<i>Производственная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.
		ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.									
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК(Д) 5.1										
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК(Д) 5.1										
УП.05.01	<i>Учебная практика</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.	ПК 1.3.	ПК 2.2.	ПК 2.3.
		ПК 2.4.	ПК(Д) 5.1										
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	<i>Подготовка выпускной квалификационной работы</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			
	<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>	ОК 01.	ОК 02.	ОК 03.	ОК 04.	ОК 05.	ОК 06.	ОК 07.	ОК 08.	ОК 09.	ОК 10.	ОК 11.	ПК 1.1.
		ПК 1.2.	ПК 1.3.	ПК 1.4.	ПК 2.1.	ПК 2.2.	ПК 2.3.	ПК 2.4.	ПК 2.5.	ПК 2.6.	ПК 2.7.	ПК 3.1.	ПК 3.2.
		ПК 3.3.	ПК 3.4.	ПК 4.1.	ПК 4.2.	ПК 4.3.	ПК 4.4.	ПК 4.5.	ПК 4.6.	ПК 4.7.			

4 Документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса

4.1 Учебный план

Учебный план (Приложение 1) определяет качественные и количественные характеристики ППССЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, ПМ и их составных элементов (МДК, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и ПМ; виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- распределение по семестрам и объемные показатели подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

4.2 График учебного процесса

График учебного процесса (Приложение 2) определяет последовательность реализации ППССЗ по специальности по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточную аттестацию, ГИА, каникулы.

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

Для ППССЗ разработаны:

- рабочие программы учебных дисциплин общеобразовательного цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла;
- рабочие программы учебных дисциплин математического и общего естественно-научного цикла;
- рабочие программы общепрофессиональных учебных дисциплин профессионального цикла.
- рабочие программы профессиональных модулей, в т.ч. программы учебных и производственных (по профилю специальности, преддипломной) практик.

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей представлены в Приложении 3

4.4 Программа государственной итоговой аттестации

Для ППССЗ разработана программа ГИА.

5 Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

5.1 Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить

затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов/дифференцированных зачетов/защиты курсовых работ/экзаменов.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов могут привлекать преподавателей смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся и выпускников по профессиональным модулям необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

5.2 Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

5.3 Требования к выпускным квалификационным работам

Проведение государственной итоговой аттестации, требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также к процедуре ее защиты определяется Положением о выпускной квалификационной работе по специальностям среднего профессионального образования.

6 Условия реализации ППССЗ по специальности

6.1 Кадровое обеспечение ППССЗ

Реализация ППССЗ обеспечивается педагогическими работниками СПб ГБПОУ «АМК», 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 и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников работниками СПб ГБПОУ «АМК» отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 8 сентября 2015 г. № 608н.

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в общем числе педагогических работников, реализующих ППССЗ, не менее 25 процентов.

6.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ

ППССЗ обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Обучающиеся имеют возможность выхода в ЭБС, как с компьютера, находящегося в СПб ГБПОУ «АМК», так и с домашнего компьютера. Подключены ЭБС: «Znaniium.com»; «ЭБС ЮРАЙТ». В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке)

Для реализации ППССЗ библиотечный фонд СПб ГБПОУ «АМК» имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе. Библиотека СПб ГБПОУ «АМК» обеспечена основной и дополнительной литературой за последние 5 лет в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3 Материально-техническое обеспечение ППССЗ по специальности

СПб ГБПОУ «АМК» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- освоение обучающимися ПМ в условиях соответствующей профессиональной образовательной среды в СПб ГБПОУ «АМК», на предприятиях и в организациях различных организационно-правовых форм, определенных для освоения профессиональной деятельности;

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических заданий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров.

Для использования электронных образовательных ресурсов каждый обучающийся имеет возможность пользования персональным компьютером или ноутбуком.

6. Перечень специальных помещений

№	Наименование
	Кабинеты:
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экологических основ природопользования
5	Экономики организации
6	Документационного обеспечения управления
7	Финансов, денежного обращения и кредита
8	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
9	Основ предпринимательской деятельности
10	Анализа финансово-хозяйственной деятельности

11	Безопасности жизнедеятельности
	Лаборатории:
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
	Спортивный комплекс:
1	Спортивный зал;
	Залы:
1	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет;
2	Актовый зал.

6.4 Базы практики

Реализация ППССЗ предполагает прохождение обязательных учебных и производственных практик.

Учебная практика реализуется в лабораториях СПб ГБПОУ «АМК» и оснащается оборудованием, инструментами и приспособлениями, расходными материалами, обеспечивающими выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в организациях по профилю специальности, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области.

Оборудование предприятий 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.

7 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Социокультурная среда представляет собой часть образовательной среды и направлена на удовлетворение потребностей и интересов личности, формирование их профессиональной направленности.

Задачи социокультурной среды Учреждения:

- 1) создание условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности обучающегося;
- 2) формирование условий по сохранению психического и физического здоровья обучающегося;
- 3) формирование условий, способствующих адаптации обучающегося к выбранной профессии;
- 4) удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- 5) создание условий, способствующих формированию у обучающегося духовных и культурных ценностей, этических норм.

Обучающиеся имеют возможность участия в студенческом самоуправлении, в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих кружках, в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

В Учреждении осуществляются комплексное сопровождение образовательного процесса по следующим направлениям:

Создание безбарьерной архитектурной среды в Учреждении:

направлено на создание условий, обеспечивающих комфортное пребывание обучающегося в Учреждении.

включает в себя:

- обеспечение доступности прилегающих территорий;
- обеспечение доступности входных путей и путей перемещения внутри здания Учреждения;
- обеспечение наличия специально оборудованных санитарно-гигиенических помещений;
- обеспечение доступности мест отдыха и занятий спортом.

Психолого-педагогическое сопровождение:

направлено на создание условий, обеспечивающих: комфортное психологическое пребывание обучающегося в Учреждении; выявление проблем в обучении, развитии и воспитании; право на реализацию своих потенциальных возможностей; право на уважение человеческого достоинства.

включает в себя:

- изучение на основе индивидуального подхода образовательного потенциала обучающихся;
- определение проблем каждого обучающегося и поиск возможных путей решения;
- выработка программы совместных действий всех участников образовательного процесса; оказание необходимой помощи в ходе реализации этой программы;
- формирование комфортной психологической среды;
- снятие психологических барьеров в общении с окружающими.

Осуществляется через психодиагностику, психологическое консультирование, тренинги.

Социально-педагогическое сопровождение:

направлено на создание условий, обеспечивающих: право обучающихся на социальную поддержку;

воспитание толерантного отношения участников образовательного процесса в отношении инвалидов;

ответственность обучающихся за свои действия;

включает в себя:

- оказание социальной поддержки обучающимся, осуществление социальных выплат;
- борьба со стереотипами, предрассудками и вредными привычками;
- воспитание уважительного отношения к окружающим.

Осуществляется через учет обучающихся из групп риска; создание атмосферы эмоционального комфорта; формирование взаимоотношений в духе сотрудничества; принятия особенностей каждого; формирование позитивной, социально-направленной учебной мотивации.

Медицинско-оздоровительное сопровождение:

направлено на решение задач, направленных на повышение психических ресурсов и адаптационных возможностей обучающихся, гармонизацию их психического состояния, профилактику обострений заболеваний.

включает в себя:

- работа медпункта;
- дисциплина «Физическая культура»;
- наличие специального спортивного инвентаря (гимнастические палки, мячи).

С целью всестороннего развития и социализации личности обучающиеся имеют возможность принимать участие в различных мероприятиях, конкурсах, олимпиадах профессионального мастерства различного уровня, в творческой деятельности (концерты, тематические вечера и др.), экскурсиях, а также в кружках художественной, спортивной

направленности. Одно из важнейших направлений деятельности по обеспечению социальной защиты - это содействие занятости и трудоустройству обучающихся и выпускников учреждения, повышение их социальной адаптации на региональном рынке труда. СПб ГБПОУ «АМК» постоянно взаимодействует с работодателями, практикуя активные формы и методы работы (презентации компаний и выпускников, ярмарки вакансий, мастер-классы и обучающие семинары и др.).

8. Нормативно-методические документы (нормативные локальные акты), регламентирующие разработку содержания и реализацию ППСЗ

Положение о текущем контроле знаний / успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Положение о государственной итоговой аттестации;

Положение о выпускной квалификационной работе;

Положение об организации выполнения и защиты курсового проекта (работы);

Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ;

Положение об организации учебной и производственной практики;

Положение о внеаудиторной самостоятельной работе обучающихся;

Положение о программе подготовки специалистов среднего звена / квалифицированных рабочих, служащих.

СОГЛАСОВАНО

Организация-партнер _____

Руководитель _____

«__» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Е.В. Платонов

«__» _____ 2021 г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

программы подготовки специалистов среднего звена

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

наименование образовательного учреждения (организации)

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код

наименование специальности

среднее общее образование

Уровень образования, необходимый для приема на обучение

квалификация:

бухгалтер

форма обучения

Заочная

Срок получения образования по ОП

1г 11м

год начала подготовки по УП

2021

профиль получаемого профессионального образования

социально-экономический

при реализации программы среднего общего образования

Приказ об утверждении ФГОС

от 05.02.2018

№ 69

Приложение 3

**Аннотации рабочих программ учебных дисциплин,
профессиональных модулей, учебной и производственной практики
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
АННОТАЦИЯ**

учебной дисциплины

ОГСЭ.01 Основы философии

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картин мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **54 часа**, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 8 часов,

самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Основы философии проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОГСЭ.02 История

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь российских, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;

знать:

- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);

- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых актов мирового и регионального значения

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 8 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 46 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине История проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;
- переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;
- самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;

знать:

- лексический (1200 - 1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 80 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов.

самостоятельной работы – 68 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Иностранный язык в профессиональной деятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОГСЭ.04 Физическая культура

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- знать:
- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
 - основы здорового образа жизни
- 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:** всего максимальной учебной нагрузки обучающегося 162 часа, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 2 часа.
самостоятельной работы – 160 часов.
- Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Физическая культура проводится в форме зачета во 2 семестре и дифференцированного зачета в 4 семестре.

АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
ОГСЭ.05 Психология общения
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника – бухгалтер

- 1.1. Область применения рабочей программы**
Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является дисциплиной общего гуманитарного и социально-экономического цикла.
- 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**
Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:
уметь:
- применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности;
 - использовать приемы саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- знать:
- взаимосвязь общения и деятельности;
 - цели, функции, виды и уровни общения;
 - роли и ролевые ожидания в общении;
 - виды социальных взаимодействий;
 - механизмы взаимопонимания в общении;
 - техники и приемы общения, правила слушания, ведения беседы, убеждения;
 - этические принципы общения;
 - источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов.
- 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**
максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:
аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов.
самостоятельной работы – 28 часов.
- Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Психология общения проводится в форме итоговой письменной работы.

Математический и общий естественнонаучный цикл
АННОТАЦИЯ
учебной дисциплины
ЕН.01 Математика
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация выпускника – бухгалтер

- 1.1. Область применения рабочей программы**
Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла.
- 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, дискретной математики, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;
- основы интегрального и дифференциального исчисления;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов.

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Математика проводится в форме итоговой письменной работы.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ЕН.02 Экологические основы природопользования

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является дисциплиной математического и общего естественнонаучного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- осуществлять в общем виде оценку антропогенного воздействия на окружающую среду с учетом специфики природно-климатических условий;
- грамотно реализовывать нормативно-правовые акты при работе с экологической документацией

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

знать:

- принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания;
- условия устойчивого состояния экосистем;
- принципы и методы рационального природопользования;
- методы снижения хозяйственного воздействия на биосферу;
- методы экологического регулирования;
- организационные и правовые средства охраны окружающей среды.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Экологические основы природопользования проводится в форме дифференцированного зачета.

Профессиональный цикл

Общепрофессиональные дисциплины

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.01 Экономика организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- определять организационно-правовые формы организаций;
- находить и использовать необходимую экономическую информацию;
- определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации;
- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;
- рассчитывать по принятой методике основные технико-экономические показатели деятельности организации;

знать:

- сущность организации как основного звена экономики отраслей;
- основные принципы построения экономической системы организации;
- принципы и методы управления основными и оборотными средствами;
- методы оценки эффективности их использования;
- организацию производственного и технологического процессов;
- состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования;
- способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии;
- механизмы ценообразования;
- формы оплаты труда;
- основные технико-экономические показатели деятельности организации и методику их расчёта;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 139 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часа (в т.ч. 8 часов - на курсовую работу);
самостоятельной работы обучающегося – 113 часов.

Промежуточная аттестация (6 часов) по учебной дисциплине Экономика организации проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен

уметь:

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- анализировать показатели, связанные с денежным обращением;
- анализировать структуру государственного бюджета, источники финансирования дефицита бюджета;
- составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска;

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;

- законы денежного обращения;
- сущность, виды и функции денег;
- основные типы и элементы денежных систем;
- виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы;
- функции банков и классификацию банковских операций;
- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики;
- структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства;
- виды и классификации ценных бумаг;
- особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг;
- характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг;
- характеристики кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики;
- особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 112 часов.

Промежуточная аттестация (6 часов) по учебной дисциплине Финансы, денежное обращение и кредит проводится в форме экзамена.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.03 Налоги и налогообложение

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен: уметь:

- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчетов налогов;

знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации;
- экономическую сущность налогов;
- принципы построения и элементы налоговых систем;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 132 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 22 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 104 часа.

Промежуточная аттестация (6 часов) по учебной дисциплине Налоги и налогообложение проводится в форме экзамена.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.04 Основы бухгалтерского учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 68 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 56 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Основы бухгалтерского учета проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ учебной дисциплины ОП.05 Аудит

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- ориентироваться в нормативном правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений;

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативное правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- основные процедуры аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 48 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Аудит проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.06 Документационное обеспечение управления

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен: уметь:

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в том числе с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте;

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- системы документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота;
- приема, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 34 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов.

самостоятельной работы обучающегося – 28 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Документационное обеспечение управления проводится в форме итоговой письменной работы.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.07 Основы предпринимательской деятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- реализовать составленный план;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

- 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
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
- 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;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.

знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
- особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений;
- современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- 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;
- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
 максимальной учебной нагрузки обучающегося 122 часа, в том числе:
 аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 96 часов.
 Промежуточная аттестация (6 часов) по учебной дисциплине Основы предпринимательской деятельности проводится в форме экзамена.

АННОТАЦИЯ **учебной дисциплины**

ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки

- бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации;
- знать:
- - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
 - технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
 - основные понятия автоматизированной обработки информации;
 - направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
 - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
 - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 40 часов, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 6 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 34 часа.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности проводится в форме итоговой письменной работы.

АННОТАЦИЯ

учебной дисциплины

ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.

С целью овладения определенным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим;

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 12 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 60 часов.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Безопасность жизнедеятельности проводится в форме дифференцированного зачета.

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

Индекс	Наименование модулей, междисциплинарных курсов (МДК)	Максимальной нагрузки	Обязательной аудиторной нагрузки
ПМ.00	Профессиональные модули	1437	136
ПМ.01.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	245	32
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	197	32
ПМ.02.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	392	38
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	182	30
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	48	8
ПМ.03.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	176	14
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	86	14
ПМ.04.	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	296	36
МДК 04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	104	18
МДК 04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	102	18
ПМ.05.	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	184	16
МДК 05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	100	16
УП.00	Учебная практика	4 нед	144
ПП.00	Производственная практика	7 нед	252
ПДП.00	Производственная практика (преддипломная)	4 нед.	144
ГИА.00	Государственная итоговая аттестация	6 нед.	216

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** обучающийся должен: иметь практический опыт:

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов

организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и 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;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 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 рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В результате изучения профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

В результате освоения профессионального модуля **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь:

- 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";
- 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;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- 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;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- 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";
- 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, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения профессионального модуля **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности

уметь:

- 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;
- 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;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссии ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности

В результате освоения профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- организации и ведения бухгалтерского (управленческого учёта), приемов и методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), учёта, контроля и анализа затрат на производство в различных отраслях экономики; обобщения учётной информации для принятия верных, оперативных управленческих решений.

уметь:

- определять состав прямых и косвенных затрат организации в различных отраслях экономики;
- распределять косвенные затраты по объектам калькулирования;
- рассчитывать себестоимость продукции (работ, услуг) организации различных отраслей экономики и составлять отчетные калькуляции;
- отражать информацию о производственных затратах на счетах бухгалтерского учета;
- составлять функциональные бюджеты, позволяющие формировать плановую себестоимость продукции в различных отраслях экономики
- уметь выбрать для конкретного предприятия рациональную систему организации управленческого учёта и отчетности на основе выбора эффективной учётной политики, базирующейся на основных задачах управления организацией, принятии верных управленческих решений руководством экономического субъекта;
- применять на практике поэлементный и позаказный методы калькулирования себестоимости, нормативный метод учета затрат;
- использовать методы системы «директ-костинг»;
- проводить анализ безубыточности производства, разрабатывать рекомендации по снижению издержек производства и увеличению объёма продаж;
- грамотно проводить ценовую и инвестиционную политику фирмы;
- собирать, обрабатывать, подготавливать и передавать информацию, необходимую управленческому аппарату для повышения эффективности функционирования организации в целом.

знать:

- общий порядок учета производственных затрат;
- специфические виды затрат для конкретных отраслей экономики;
- состав прямых и косвенных затрат отдельных отраслей производственной сферы;
- методы распределения косвенных затрат по объектам калькулирования;
- этапы и методы бюджетирования себестоимости продукции в различных областях экономики;
- составлять генеральный бюджет организации;
- цели и концепции управленческого учета;
- порядок организации управленческого учета по центрам ответственности и местам возникновения затрат (расходов и доходов);
- способы ведения учета, сбора информации для оперативного управления и анализа;
- методы учёта затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
- способы проведения контроля и анализа деятельности предприятия;
- правила принятия управленческих решений.

4.2 Аннотации программ учебной и производственной практик

Согласно ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися

профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают навыки профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аннотация программы учебной практики

При реализации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривается прохождение учебной практики на базе СПб ГБПОУ «АМК» с использованием кадрового и методического потенциала преподавателей профессиональных дисциплин.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, на учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и СПб ГБПОУ «АМК».

Учебная практика обучающихся предусмотрена учебным планом:

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (УП.01.01) – одна неделя;

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (УП.02.01) – одна неделя;

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (УП.05.01) – две недели.

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

Задачи учебной практики:

— закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов;

— выработать практические навыки и способствовать комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов.

Аннотация программы производственной практики

Производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей СПО по основным видам профессиональной деятельности по избранной специальности.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и СПб ГБПОУ «АМК».

Производственная практика обучающихся предусмотрена учебным планом:

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПП.02.01) – три недели;

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПП.03.01) – две недели;

в рамках освоения профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской

(финансовой) отчетности (ПП.04.01) – две недели.

Производственная практика проводится концентрированно.

Также предусмотрена производственная (преддипломная) практика продолжительностью 4 недели.

Цель производственной практики:

- непосредственное участие обучающегося в деятельности организации;
- закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, учебной практики;
- приобретение профессиональных умений и навыков;
- приобщение обучающегося к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и отзывов с мест прохождения практики.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по воспитательной и кадровой работе
_____ А.Н. Гудков
_____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
_____ Н.А. Лаврова
_____ 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника - бухгалтер

Форма обучения – очная

Санкт-Петербург

2021

РАССМОТРЕНО
кафедра правовых и экономических
дисциплин
Протокол № 8 от 02.07.2021 г.

ОДОБРЕНО
Методический совет
Протокол № 1 от 26.08.2021 г.

Разработана на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: СПб ГБПОУ «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
 - 1.1. Область применения рабочей программы
 - 1.2. Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы
 - 1.3. Цель и задачи освоения рабочей программы воспитания
 - 1.4. Результаты освоения программы, соотнесенные с формируемыми компетенциями
 - 1.5. Ожидаемые результаты
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ
 - 2.1. Основные направления воспитательной работы
 - 2.1.1. Профессионально-личностное воспитание
 - 2.1.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание
 - 2.1.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание
 - 2.1.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры
 - 2.2. Виды деятельности, формы и методы воспитательной работы, технологии взаимодействия
 - 2.2.1. Виды воспитательной деятельности
 - 2.2.2. Формы организации воспитательной работы
 - 2.2.3. Методы воспитательной работы
 - 2.2.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса
 - 2.3. Ресурсное обеспечение рабочей программы
 - 2.4. Особенности реализации рабочей программы
3. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Приложение 1 - Соответствие формированию личностных результатов обучения и общих компетенций в рамках основных направлений воспитательной работы

Приложение 2 - Календарный план мероприятий

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы	
	Рабочая программа воспитания является частью основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена, далее – ППСЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
1.2. Нормативно-правовые основы разработки содержания рабочей программы	
	<p>Нормативно-правовую основу для разработки рабочей программы воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):</p> <ul style="list-style-type: none">• Конституция Российской Федерации;• Конвенция ООН о правах ребенка;• Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;• Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).• Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;• Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;• Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 17.11.2017) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;• Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства Просвещения РФ «О практической подготовке обучающихся» № 885/390 от 5 августа 2020 г.• Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019г. № 103н Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.03.2019 г. № 54154).
1.3. Цель и задачи освоения рабочей программы воспитания	
1.3. 1	Цель освоения – формирование социокультурной среды для всестороннего развития и социализации компетентностно ориентированной личности, развитие воспитательного компонента образовательного процесса, включая студенческое самоуправление, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, сохранение физического и психо-эмоционального здоровья обучающихся.

1.3.2	Задачи: развитие коммуницирующих навыков, адаптация в новом коллективе
1.3.2.1	умение ориентироваться в источниках информации для получения необходимых знаний;
1.3.2.2	формирование управленческих навыков;
1.3.2.3	воспитание у обучающихся навыков укрепления физического, психического и эмоционального здоровья;
1.3.2.4	создание условий для формирования активной гражданской позиции, гражданского самоопределения и ответственности за собственный политический и моральный выбор;
1.3.2.5	развитие умения анализировать и находить адекватные решения в разных ситуациях реальной жизни данного общества;
1.3.2.6	воспитание уважения к культуре и традициям других народов, их религии;
1.3.2.7	развитие самостоятельной ответственной и социально мобильной личности, способной к успешной социализации в обществе, личностному самоопределению и саморазвитию;
1.3.2.8	формирование у обучающихся эстетический вкус, интерес к произведениям искусства, нормы этического поведения в повседневной жизни;
1.3.2.9	вырабатывание управленческих, включающих соуправление и самоуправление в учебно-воспитательном процессе, в сфере быта и досуга.
1.3.2.10	реализация требования ФГОС СПО, в том числе в сфере освоения общих компетенций.
1.3.2.11	реализовать требования ФГОС среднего общего образования, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения.
1.4. Результаты освоения программы, соотнесенные с формируемыми компетенциями	
1.4.1 Реализация требований ФГОС СПО, в том числе в сфере освоения общих компетенций	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
1.4.2 Реализация требований ФГОС среднего общего образования, в том числе в сфере достижения личностных результатов обучения, должны отражать:	
ЛР 1	российскую гражданскую идентичность, патриотизм, уважение к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России, уважение государственных символов (герб, флаг, гимн);
ЛР 2	гражданскую позицию как активного и ответственного члена российского общества, осознающего свои конституционные права и обязанности, уважающего закон и правопорядок, обладающего чувством собственного достоинства, осознанно принимающего традиционные национальные и общечеловеческие гуманистические и демократические ценности;
ЛР 3	готовность к служению Отечеству, его защите;
ЛР 4	сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире;
ЛР 5	сформированность основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности;
ЛР 6	толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям;
ЛР 7	навыки сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности;
ЛР 8	нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей;
ЛР 9	готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности;
ЛР 10	эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений;

ЛР 11	принятие и реализацию ценностей здорового и безопасного образа жизни, потребности в физическом самосовершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью, неприятие вредных привычек: курения, употребления алкоголя, наркотиков;
ЛР 12	бережное, ответственное и компетентное отношение к физическому и психологическому здоровью, как собственному, так и других людей, умение оказывать первую помощь;
ЛР 13	осознанный выбор профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем;
ЛР 14	сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;
ЛР 15	ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни.
1.5. Ожидаемые результаты	
ОБЩИЕ:	<ul style="list-style-type: none"> - создание условий для функционирования эффективной системы воспитания, основанной на сотрудничестве всех субъектов воспитательного процесса; - повышение уровня вовлеченности обучающихся в процесс освоения профессиональной деятельности, увеличение числа обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях различного уровня; - снижение негативных факторов в среде обучающихся: уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа правонарушений и преступлений, совершенных обучающимися; отсутствие суицидов среди обучающихся.
ЛИЧНОСТНЫЕ:	<ul style="list-style-type: none"> - повышение мотивации обучающегося к профессиональной деятельности, сформированность у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения, предусмотренных ФГОС, - способность выпускника самостоятельно реализовать свой потенциал в профессиональной деятельности, - готовность выпускника к продолжению образования, к социальной и профессиональной мобильности в условиях современного общества.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

2.1. Основные направления (модули) воспитательной работы

2.1.1. Профессионально-личностное воспитание	
Характеристика:	профессионально-личностное воспитание, предусматривающее достижение личностных и исследовательских результатов при освоении ОПОП, развитие научного мировоззрения, культуры научного исследования; профессиональное развитие личности обучающегося, развитие профессиональных качеств и предпочтений, профессиональной мобильности, непрерывного профессионального роста, обеспечивающего конкурентоспособность выпускника, их эффективной самореализации в современных социально-экономических условиях.
Задачи:	1) Формирование у обучающегося компетенций и личностных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС. 2) Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение учебно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	<p style="text-align: center;">на уровне региона, города:</p> Участие в Национальном Чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), Участие в Региональном Чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia), участие в региональных конкурсах профессионального мастерства; участие в предметных олимпиадах по дисциплинам; <p style="text-align: center;">на уровне образовательной организации:</p> проведение Дня знаний и Дня студентов; работа клубов профессиональной направленности; конкурс индивидуальных проектов; конкурс курсовых работ (проектов);

	<p>проведение предметных олимпиад по дисциплинам; научно-практические конференции, выпуск сборников статей по результатам проведения конференций; проведение Дней открытых дверей; экскурсии на предприятия города и региона; встречи с работодателями; встречи с работниками Центра занятости; конкурс профессионального мастерства по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</p> <p>на уровне учебной группы:</p> <p>кураторский час на 1 курсе «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся»; на 2 курсе кураторские часы профессиональной направленности; «Особенности проведения практического обучения», «Организация государственной итоговой аттестации по специальности»;</p> <p>наблюдение за взаимоотношениями обучающихся в учебной группе, создание благоприятного психологического климата; экскурсии по факультетам и площадкам для обучающихся нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами; оформление и демонстрация «Стенда трудовой славы»; проведение тренингов делового общения в группах;</p> <p>на индивидуальном уровне с обучающимся:</p> <p>наблюдение куратора за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы; анализ материалов учебных достижений в портфолио обучающегося; индивидуальные беседы с обучающимся куратора, преподавателей по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения; выпуск праздничных газет по специальностям.</p>
<p>Технологии взаимодействия:</p>	<p>студенческое самоуправление:</p> <p>работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса; участие членов студенческого совета в работе стипендиальных комиссий; участие обучающихся в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения;</p> <p>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</p> <p>родительские лектории для повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся; родительские собрания, посвященные вопросам организации обучения и результатам освоения обучающимися образовательной программы; проведение опросов и анкетирования родителей по выявлению уровня удовлетворенности условиями организации образовательного процесса;</p> <p>работа с преподавателями:</p> <p>взаимодействие куратора учебной группы с преподавателями, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения обучающимися образовательной программы; совместное</p>

	обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, еженедельных совещаниях на отделении.
2.1.2. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание	
Характеристика:	гражданско-правовое и патриотическое воспитание, направленное на формирование гражданственности, правовой культуры, чувства патриотизма, готовности служить Отечеству; развитие социально значимых качеств личности и самостоятельного опыта общественной деятельности.
Задачи:	1) патриотическое, гражданское и правовое воспитание; 2) формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности; 3) развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	<p style="text-align: center;"><i>на уровне региона, города:</i></p> <p>участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям («Бессмертный полк АМК» - продолжение работы по сбору данных об участниках ВОВ, участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда» церемониал в Невском районе «Журавли»;</p> <p>участие обучающихся в региональных и всероссийских конкурсах молодежных работ по проблематике духовно-нравственных и гражданско- патриотических ценностей;</p> <p>участие обучающихся в месячнике по уборке территории ДОТов;</p> <p>участие обучающихся в военно-патриотическом конкурсе «Юноармейская весна»; участие в региональных и городских волонтерских акциях; участие в избирательных кампаниях разного уровня. Ежегодное проведение Дня молодого избирателя; конкурс «Молодой лидер».</p> <p style="text-align: center;"><i>на уровне образовательной организации:</i></p> <p>праздничные мероприятия, посвященные годовщине присвоению имени Ж.Я. Котина; участие в конкурсе военно-патриотической песни; участие в трудовых субботниках и десантах; совместная работа волонтеров (акции, трудовые десанты, экологические рейды, помощь ветеранам, пенсионерам и др.) совместно с волонтерскими отрядами города; тематические концертные программы; встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике;</p> <p style="text-align: center;"><i>на уровне учебной группы:</i></p> <p>тренинги для сплочения и командные игры;</p> <p>формирование выборного актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы;</p> <p>кураторские часы с дискуссиями о семейных ценностях, диспутами о социальных проблемах молодежи и семьи, в том числе направленные на предупреждение асоциальных явлений;</p> <p>тематические концертные программы, выставки фотографий;</p>

	<p>изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека, в рамках Дня конституции;</p> <p>на индивидуальном уровне с обучающимся:</p> <p>наблюдение куратора за вовлеченностью каждого обучающегося в проводимые мероприятия; создание благоприятных условий для приобретения обучающимся опыта осуществления социально значимых дел; проведение индивидуальных консультаций обучающегося с педагогом-психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам социальной адаптации в студенческой среде, в профессиональном окружении.</p>
<p>Технологии взаимодействия:</p>	<p>студенческое самоуправление:</p> <p>работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов обучающихся по проведенным мероприятиям;</p> <p>разработка социальных инициатив обучающихся и мероприятий по социальному взаимодействию: «Подарки для детского дома», взаимодействие с обществом инвалидов;</p> <p>участие обучающихся в работе дисциплинарных комиссий;</p> <p>участие обучающихся в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий;</p> <p>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</p> <p>вовлечение родителей в проведение мероприятий;</p> <p>проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;</p> <p>проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам социальной адаптации обучающегося;</p> <p>работа с преподавателями:</p> <p>совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки;</p>
<p>2.1.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание</p>	
<p>Характеристика:</p>	<p>духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание, обеспечивающее развитие нравственных качеств личности, антикоррупционного мировоззрения, культуры поведения, бережного отношения к культурному наследию; эстетическое воспитание, развитие творческого потенциала личности и опыта самостоятельной творческой деятельности; развитие толерантности, взаимного уважения и уважения к старшим.</p>

Задачи:	воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	<p style="text-align: center;"><i>на уровне региона, города:</i></p> участие в международных и всероссийских событиях культурологической направленности; участие в городских и районных творческих конкурсах «Молодой лидер»; <p style="text-align: center;"><i>на уровне образовательной организации:</i></p> работа кружков: танцевального, театрального, музыкального и др.; работа клубов по интересам; встреча обучающихся с представителями;
	<p style="text-align: center;"><i>на уровне учебной группы:</i></p> экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием края; посещение театральных спектаклей, концертов; классные часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях; дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.; социальные инициативы обучающихся, в том числе подготовка праздничных концертов к Дню посвящения в обучающиеся, к Новому году, празднику 8 марта, к выпускным мероприятиям и др.; <p style="text-align: center;"><i>на индивидуальном уровне с обучающимся:</i></p> наблюдение классного руководителя за индивидуальными предпочтениями обучающегося, взглядами, приоритетами и т.п.; анализ результатов творческого самовыражения обучающегося, его социального опыта по материалам портфолио обучающегося; индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию эмоциональной грамотности, предупреждению асоциальных проявлений; проведение индивидуальных консультаций обучающегося с психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам толерантности, нравственного выбора и социального поведения.

<p>Технологии взаимодействия:</p>	<p style="text-align: center;"><i>студенческое самоуправление:</i></p> <p>работа Студенческого совета, организация, проведение и анализ студенческих мероприятий; освещение мероприятий в средствах массовой информации о работе кружков, студий, клубов и др.;</p> <p style="text-align: center;"><i>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</i></p> <p>вовлечение родителей в проведение мероприятий; проведение неформальных клубных встреч родителей и обучающихся; проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам по вопросам толерантности, нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений;</p> <p style="text-align: center;"><i>работа с преподавателями:</i></p> <p>совместное обсуждение вопросов качества и результативности студенческих инициатив, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности обучающихся.</p>
<p>2.1.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры</p>	
<p>Характеристика:</p>	<p>воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.</p>
<p>Задачи:</p>	<p>формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.</p>
<p>Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:</p>	<p style="text-align: center;"><i>на уровне региона, города:</i></p> <p>участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО; участие в экологических акциях и субботниках;</p> <p style="text-align: center;"><i>на уровне образовательной организации:</i></p> <p>работа спортивных секций: футбола, баскетбола, волейбола, настольного тенниса, гиревого спорта, шахмат; организация спортивных соревнований; экологические субботники; проведение цикла лекций, посвященных формированию и укреплению здоровья, пропаганде здорового образа жизни;</p> <p style="text-align: center;"><i>на уровне учебной группы:</i></p> <p>проведение Дней здоровья;</p> <p>проведение встреч со знаменитыми спортсменами;</p> <p>классные часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании и др.;</p> <p style="text-align: center;"><i>на индивидуальном уровне с обучающимся:</i></p>

	индивидуальные беседы куратора с обучающимся по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.
Технологии взаимодействия:	<p style="text-align: center;"><i>студенческое самоуправление:</i></p> <p>работа Студенческого совета, организация, проведение и анализ спортивных мероприятий; освещение мероприятий в студенческих средствах массовой информации работы о работе секций и проводимых мероприятий;</p> <p style="text-align: center;"><i>работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся:</i></p> <p>вовлечение родителей в проведение мероприятий (спортивные соревнования и др.); проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий;</p> <p style="text-align: center;"><i>работа с преподавателями:</i></p> <p>совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.</p>

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

2.2.1. Виды воспитательной деятельности

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

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

а) познавательная деятельность направлена на развитие познавательных интересов, накопление знаний, осуществляется в ходе учебных занятий через взаимодействие обучающегося с преподавателем, с другими обучающимися, а также при самостоятельном выполнении учебных задач, основные формы организации познавательной деятельности: учебные занятия, экскурсии, олимпиады, лектории и т.п.; соответствует профессионально-личностному направлению воспитательной работы;

б) общественная деятельность направлена на формирование социального опыта обучающегося, предполагает участие обучающихся в органах студенческого самоуправления, различных молодежных объединениях в образовательной организации и вне её, основные формы организации деятельности: работа органов студенческого самоуправления, волонтерское движение и др.; соответствует гражданско-правовому и патриотическому направлению воспитательной работы;

в) ценностно-ориентированная, художественно-эстетическая и досуговая деятельность направлена на формирование отношений к миру, убеждений, взглядов, усвоение нравственных и других норм жизни людей, а также на развитие художественного вкуса, интересов, культуры личности, содержательный организованный отдых; основные формы организации деятельности: занятия в клубах по интересам, проведение

праздничных мероприятий, беседы, дискуссии, диспуты по социально-нравственной проблематике др.; соответствует духовно-нравственному и культурно-эстетическому направлению воспитательной работы;

г) спортивно-оздоровительная деятельность направлена на сохранение и укрепление здоровья обучающихся основные формы организации деятельности: спортивные игры, соревнования, мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни у обучающихся. соответствует направлению работы по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры;

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

В УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

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

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

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

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

ВО ВНЕУЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Воспитание во вне учебной деятельности осуществляется через систему воспитательных мероприятий, через создание комфортной обучающей и воспитывающей среды, позитивного профессионального и социального окружения.

2.2.2 Формы организации воспитательной работы

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

- а) массовые формы работы: на уровне региона, города, на уровне образовательной организации;
- б) мелкогрупповые и групповые формы работы: на уровне учебной группы и в мини-группах;
- в) индивидуальные формы работы: с одним обучающимся.

Все формы организации воспитательной работы в своем сочетании гарантируют: с одной стороны – оптимальный учёт особенностей обучающегося и организацию деятельности в отношении каждого по свойственным ему способностям, а с

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

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

2.2.3. Методы воспитательной работы

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

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

Методы косвенного педагогического влияния предполагают создание такой ситуации в организации деятельности (учебной и вне учебной), при которой у обучающегося формируется соответствующая установка на самосовершенствование, на выработку определенной позиции в системе его отношений с обществом, преподавателями, другими обучающимися. Например, методы убеждения, стимулирования, внушения, выражения доверия, осуждения.

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

2.2.4. Технологии взаимодействия субъектов воспитательного процесса

Субъектами воспитательного процесса выступают:

- педагогические и руководящие работники образовательной организации;
- обучающиеся, в том числе их объединения и органы самоуправления (Студенческий совет);
- родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

- руководящими работниками образовательной организации и педагогическими работниками;

- руководящими работниками образовательной организации и обучающимися,
- руководящими работниками образовательной организации, обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и педагогическими работниками;
- педагогическими работниками и обучающимися;
- педагогическими работниками и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

Для реализации задач воспитания используются разные технологии взаимодействия. Например: сохранение и преумножение традиций; коллективные дела и «соревновательность»; взаимодействие между младшими и старшими и др.

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

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

3. УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Ресурсное обеспечение рабочей программы

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

Материально-технические условия

Аудитория	Назначение	Оснащение
Зал студенческого совета	Аудитория для проведения лекционных и практических занятий на 20 посадочных мест	Проектор, мультимедийный экран, ноутбук
Малый зал студенческого совета	Аудитория для проведения лекционных и практических занятий на 20 посадочных мест	Мебель
Актальный зал	Зал для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч концертов на 200 посадочных мест	Проектор, музыкальная аппаратура, световое оборудование
Малый актовый зал	Зал для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч концертов на 100 посадочных мест	Проектор, музыкальная аппаратура

Конференц зал	Зал для проведения мероприятий, тематических встреч на 30 посадочных мест.	Проектор, ЖК экран, микрофоны.
Музей	Проведение экскурсий, организационно-выставочной деятельности	Постоянные экспозиции «Великие люди великой страны», посвященная Ж.Я. Котину.
Спортивный зал	Проведение спортивных секций, соревнований, квестов	- игровой зал для занятий спортивными играми размером 25 м на 12 м; спортивное оборудование: - гимнастическое оборудование (перекладина, стеллажи гимнастические, маты гимнастические, мяч набивной, скамейка гимнастическая, канат для перетягивания, скакалки, обручи); - легкоатлетический инвентарь (гранаты учебные 500 гр. гранаты учебные 700 гр., эстафетные палочки, секундомер); - оборудование и инвентарь для спортивных игр (форма футбольная, насос механический, футболки с номерами, шашки, щиты баскетбольные, стойки баскетбольные, сетки волейбольные, сетки баскетбольные, мячи баскетбольные, мячи волейбольные, ракетки для бадминтона, воланы для бадминтона, мячи футбольные, иглы для мячей, оборудование для настольного тенниса). - две раздевалки; - душ; - спортивный инвентарь по игровым видам спорта Открытые площадки: - турники.
Малый спортивный зал	Проведение спортивных секций, соревнований	

Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания в Академии функционирует воспитательный отдел, в который входят; заместитель директора по ВиКР, начальник воспитательного отдела, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, руководитель физвоспитания, преподаватель-организатор ОБЖ. Также привлекаются как преподаватели и сотрудники образовательной организации, так и иные лица, обеспечивающие работу кружков, студий, клубов, проведение мероприятий согласно календарному плану воспитательной работы.

3.2. Особенности реализации рабочей программы

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

Некоторые воспитательные мероприятия (например, виртуальные конкурсы, экскурсии и т.п.) могут проводиться с применением дистанционных образовательных технологий, при этом обеспечивается свободный доступ каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде образовательной организации и к электронным ресурсам. При проведении мероприятий в режиме онлайн может проводиться идентификация личности обучающегося, в том числе через личный кабинет обучающегося.

4. Оценка результатов реализации рабочей программы

В настоящее время система воспитательной работы в Академии характеризуется:

- развитой инфраструктурой;
- наличием условий для раскрытия творческого потенциала обучающихся и самореализации обучающихся через основные направления: спортивно- оздоровительное, культурно- досуговое, гражданско-патриотическое, социально- психологическое, консультативно– профилактическое, развитие студенческого самоуправления;
- наличием механизмов организации воспитательной деятельности;
- действующей системой различных направлений воспитания студентов;
- развитой системой социального партнерства с ведомствами и общественными организациями.

К наиболее значимым позитивным результатам деятельности воспитательной службы можно отнести:

1. позитивное поведение большинства обучающихся в отношении к себе и окружающим, высокую готовность к совместной деятельности, установлению коммуникаций. Для большинства обучающихся характерен средний или выше среднего уровень адаптированности к требованиям социальной среды (отсутствие агрессивных, противоправных, саморазрушительных склонностей, способность регулировать поведение и эмоции, способность к ответственному поведению, наличие самостоятельности, социальной активности, культура поведения и общения);

2. стабильная активность участия педагогов и обучающихся в конференциях, конкурсах, форумах, акциях.

К социальным результатам деятельности воспитательной службы мы относим:

- участие внешних организаций в реализации программ Академии;
- положительную оценку работы воспитательной службы, которая подтверждается Благодарственными письмами, Почетными грамотами, дипломами.

Вместе с этим, современные условия жизни предъявляют новые требования к образовательному процессу в профессиональной образовательной организации.

Выпускники Академии сегодня попадают на современный рынок труда, основными характеристиками которого выступают изменчивость, гибкость, высокая инновационная динамика.

Сегодня от них ждут:

- готовности к непрерывному самообразованию и модернизации профессиональной квалификации;
- умений и навыков делового общения, в том числе сотрудничества, работы в команде;
- способности к работе с различными источниками информации (ее поиск, обработка, хранение, воспроизведение и т.д.);
- умений действовать и принимать ответственные решения в нестандартных и неопределенных ситуациях;
- способности к критическому мышлению, самоуправлению деятельностью;
- готовности к эффективному поведению в конкурентной среде в условиях стрессогенных факторов и т.д.

Интенсивные изменения, затрагивающие общество, стали основанием для изменения образовательной модели профессионального образования, где в качестве приоритетной цели определены специальные профессиональные и общие компетенции. Образовательные результаты и приоритеты в этой ситуации смещаются от достижения определенного уровня знаний, умений и навыков к совокупности компетенций – способностей, позволяющих успешно адаптироваться в динамичном мире. Новые концептуальные подходы нашли отражение в Программе развития образования, проектах ФГОС третьего поколения, ориентированных на обновление содержания и структуры образования на основе многомерности и интегративности учебного и воспитательного процессов.

В рамках названных документов воспитательная деятельность в СПО рассматривается как целенаправленный процесс управления развитием личности через создание благоприятной культурно-образовательной воспитывающей среды, ее наполнение разнообразными формами и методами, обеспечивающими формирование у студентов профессиональных и социально-личностных компетенций.

Решение ситуации видится в поиске внутренних источников развития воспитательной деятельности, переходе к новой системе организации воспитательной деятельности на основе компетентного подхода, направленной на решение проблем студенчества, и в целом - на стабильное развитие Академии.

Результат воспитательной деятельности – становление социально-личностных и индивидуальных компетенций, способствующих успешной самореализации и проявлению ответственности в решении социально значимых задач в интересах общества, государства и собственного развития:

- проявление самостоятельной творческой активности;
- повышение уровня социальной комфортности;
- устойчивые результаты обучения и овладения профессией;
- высокий уровень формирования негативного отношения к вредным привычкам;

- расширение кругозора;
- успешное окончание Академии.

Направление деятельности	Цель	Воспитательная деятельность по реализации программы	Сроки выполнения
1. Организационная работа	Создание условий для обучения и получения профессии.	Знакомство с личными делами обучающихся; Посещение занятий в группе; Проведение кураторских часов; Выбор членов Студенческого совета;	В течение года
2. Трудовое воспитание	Совершенствование навыка организации индивидуального и коллективного труда.	Участие обучающихся в подготовке НУГ; Уборка территории; Дежурство по группе.	по графику май по графику
3. Привитие любви к профессии	Развитие личностных качеств будущего специалиста Демонстрация творческих способностей студентов. Подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.	Выполнение учебных планов и программ по производственному обучению; Участие в «Дне первокурсника»; Кураторский час «Самая гуманная профессия»; Экскурсии на предприятия Санкт-Петербурга	По плану воспитательной работы кураторов
4. Нравственно-эстетическое воспитание	Совершенствование и развитие индивидуальных творческих способностей обучающихся; развитие художественного вкуса, умение видеть и понимать прекрасное.	Участие мероприятиях: День солидарности в борьбе с терроризмом, День пожилых людей, День Победы в Великой Отечественной войне, Международный день отказа от курения, Акции милосердия, День защитников Отечества, Международный День 8 марта. Посещение театра; Конкурс новогодних поздравлений; Кураторский час «Красота природы красота души».	По плану Воспитательной работы зам. декана по ВР
5. Воспитание законопослушных граждан.	Формирование ответственного отношения к обязанностям гражданина РФ способности в любых	Кураторский час, посвященный Дню отказа от курения. Кураторский час «Правовые знания».	По плану Воспитательной работы зам. декана по ВР

	ситуациях действовать юридически правильно.	Изучение Основ профессиональной деятельности	
6. Воспитание здорового образа жизни	Сохранение здоровья обучающихся, формирование ценностного отношения к своему здоровью.	Выявление обучающихся подготовительной и специальной группы; Вовлечение обучающихся в работу кружков и секций; Участие в соревнованиях; Проведение серии кураторских часов по ЗОЖ.	По плану Воспитательной работы зам. декана по ВР и кураторов учебных групп
7. Гражданское воспитание	Формирование чувства любви и уважения к своей стране, народу; формирование понятия «гражданин», «гражданский долг»; выработка активной жизненной позиции.	Поздравление ветеранов с праздником. Кураторский час, посвященный Дню народного единства и Дню согласия и примирения, а также посвященный М.В. Ломоносову, посвященный Дню матери, посвященный Дню Победы в ВОВ.	февраль В течение года
8. Индивидуальная работа со студентами	Контроль за посещаемостью, профилактика пропуска занятий без уважительной причины.	Контроль посещаемости учебных занятий (куратор, заведующий отделением) Индивидуальная коррекционная работа с обучающимися, имеющими пропуски занятий без уважительной причины (куратор, заведующий отделением, педагог-психолог).	Постоянно

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется в двух направлениях:

- наличие условий для воспитания обучающихся: формирование воспитательного пространства и развитие образовательной (воспитательной) среды определяется на основании тестирования об удовлетворенности обучающихся образовательным процессом;

- формирование личностных результатов обучения и общих компетенций в рамках основных направлений воспитательной работы.

Соответствие формированию личностных результатов обучения и общих компетенций в рамках основных направлений воспитательной работы.

Наименование направления воспитания	Ценности направления	Соответствие основной(ым) формируемой общей компетенции	Соответствие формирования личностных результатов обучения
Профессионально-личностное воспитание	Формирование личности обучающегося, способной к принятию ответственных решений, мотивации на освоение образовательной программы и выполнение учебно-исследовательской работы, нацеленной на интеллектуальное развитие и профессиональное становление, жизненное самоопределение, развитие профессионально значимых качеств, в том числе путем формирования общих компетенций и достижения личностных результатов обучения.	ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 08. ОК 09. ОК 10. ОК 11.	ЛР 2. ЛР 4. ЛР 5. ЛР 6. ЛР 7. ЛР 9. ЛР13.
Гражданско-правовое и патриотическое воспитание	Патриотическое, гражданское и правовое воспитание, формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности, развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга	ОК 05. ОК 06.	ЛР 1. ЛР 2. ЛР 3. ЛР 5. ЛР 6.

<p>Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание</p>	<p>Воспитание духовно-нравственной, толерантной личности обучающегося, обладающей антикоррупционным мировоззрением, нравственными качествами, способной к творчеству, открытой к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, мировоззрения, стилей мышления и поведения</p>	<p>ОК 05. ОК 06. ОК 07.</p>	<p>ЛР 1. ЛР 2. ЛР 5. ЛР 6. ЛР 8. ЛР 10. ЛР15.</p>
<p>Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры</p>	<p>Формирование у обучающегося экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально адаптированной личности</p>	<p>ОК 07. ОК 08.</p>	<p>ЛР 10. ЛР 11. ЛР 12. ЛР 14.</p>

Приложение 5
Календарный план
воспитательной работы

Календарный план мероприятий
План мероприятий
по профессионально – личностному воспитанию (модулю)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Уровень	Ответственные
1	Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний и началу нового учебного года, церемония вручения студенческих билетов первокурсникам. Проведение тематических кураторских часов – «День знаний»	1 сентября	Внутренние мероприятия	Зам. декана по ВР, заведующий, педагог-организатор, руководитель физ. воспитания, кураторы
2	Экскурсии по факультетам и площадкам для обучающихся нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами	сентябрь	Внутренние мероприятия	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы
3	Празднование Дня машиностроителя	27 сентября	Открытые мероприятия Академии	Зам. декана по ВР, заведующие отделением, педагог-организатор, педагоги доп. образования
4	«День учителя»	5 октября	Внутренние мероприятия	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, педагог-организатор, кураторы
5	Творческая встреча с выпускниками АМК	февраль	Открытые мероприятия Академии	Зам. директора по ВР, специалист приёмной комиссии педагоги-организаторы, кураторы
6	Проведение тренингов делового общения в группах	февраль - март	Внутренние мероприятия	Педагоги-психологи, кураторы
7	Индивидуальные и групповые консультации для выпускников по умению справиться со стрессом во время экзамена	март- май	Внутренние мероприятия	Педагог-психолог, кураторы

8	Организация обучающихся для работы волонтерской деятельности	апрель-июнь	Внутренние мероприятия	Зам.декана по ВР, заведующий отделением, кураторы, студенческий совет
9	Экскурсии на промышленные предприятия СПб	в течении года	Открытые мероприятия Академии	Руководитель практики, педагоги-организаторы, кураторы
10	Проведение дней открытых дверей.	в течении года	Открытые мероприятия Академии	Ответственный за профориентационную работу, Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
11	Встречи с представителями предприятий социальных партнеров, бывшими выпускниками Академии «Я и моя будущая специальность»	в течение года	Открытые мероприятия Академии	Заведующий отделением, руководитель отдела практики
12	Организация субботников совместно с волонтерами	в течение года	Открытые мероприятия Академии	Волонтеры, Студенческий совет
13	Участие студентов Академии в студенческих научно-практических конференциях города и области	по положению	Открытые мероприятия Академии	Заведующий отделением, преподаватели спецдисциплин
14	Организация и проведение мастер-классов для школьников в рамках профориентационной работы	в течение года	Открытые мероприятия Академии	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы, преподаватели спецдисциплин
15	Организация и проведение студенческих научно-практических конференций в Академии	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий отделением, преподаватели спецдисциплин
16	Проведение тематических классных часов «Знакомство со специальностью», встречи со специалистами	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий отделением, кураторы
17	Оформление и демонстрация «Стенда трудовой славы»	в течение года по плану ЦК	Внутренние мероприятия	Педагоги-организаторы, обучающиеся, выпускники, Студенческий совет
18	Выпуск праздничных газет по специальностям	в течение года	Внутренние мероприятия	Классные руководители,

				преподаватели специальных дисциплин
19	Экскурсии на предприятия города	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий отделением, руководитель отдела практики, кураторы
20	Встречи с работниками Центра занятости	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий отделением, руководитель отдела практики, кураторы
21	Выставки профессионального мастерства	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий отделением, преподаватели специальных дисциплин, кураторы
22	Участие в субботниках	в течение года	Внутренние мероприятия	Хоз. отдел, кураторы, студенческий совет
23	Индивидуальная диагностика профессиональных склонностей	в течение учебного года	Внутренние мероприятия	Педагог-психолог
24	Индивидуальные и групповые консультации по развитию навыков профессиональной успешности для одаренных обучающихся	в течение учебного года	Внутренние мероприятия	Педагог-психолог
25	Участие в Региональном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	ежегодно, по положению	Районный уровень	Заведующий отделением, ответственные за развитие специальности, кураторы.
26	Участие во Всероссийском чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia)	ежегодно, по положению	Всероссийский уровень	Заведующий отделением, ответственные за развитие специальности, кураторы.

План мероприятий
по гражданско-правовому и патриотическому воспитанию (модулю)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Уровень	Ответственные
1	Проведение анкетирования студентов на предмет их творческих способностей	сентябрь	Внутренние мероприятия	Зам. деканов факультетов по ВР, кураторы, педагоги-организаторы
2	Организация работы гражданско-патриотических кружков и секций	сентябрь	Внутренние мероприятия	Зав. отделом ВР, педагог –организатор, организатор ОБЖ руководители, руководитель физ. Воспитания, специалист воспитательного отдела, педагоги дополнительного образования
3	Проведение кураторских часов. «День памяти жертв Беслана», в рамках дня борьбы с терроризмом. Видео-презентация «Терроризму – нет!»	3 сентября	Внутренние мероприятия	Зав. отделом ВР, заведующие, педагог-организатор, кураторы, организатор ОБЖ
4	Дни первокурсника в библиотеке им. Л.С. Соболева, в рамках Международного дня школьных библиотек.	сентябрь	Районный уровень	Педагог-организатор, кураторы, зав. отделениями, зам. декана по ВР, библиотекарь
5	Участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли»	8 сентября	Районный уровень	Зав. отделениями, педагог - организатор, кураторы
6	Проведение кураторских часов, тематических лекций, посвященных Дню перенесения мощей святого благоверного князя Александра Невского – дня Ништадского мира	12 сентября	Внутренние мероприятия	Заведующие, кураторы
7	Информационный час. Встреча с руководителем службы безопасности	сентябрь	Внутреннее мероприятие	Педагоги-организаторы, заведующие

	гипермаркета «Лента» - «Ответственность за правонарушения»			отделениями, кураторы
8	Концертная программа «День пожилых людей»	октябрь	Открытые мероприятия Академии	Студенческий совет, педагоги-организаторы
9	Конкурс плакатов компьютерного дизайна по вопросам информационной безопасности в социальных сетях «Безопасность в интернете». Кураторские часы.	октябрь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, зам. деканов факультетов по ВР, педагоги-организаторы, кураторы групп, педагог-психолог
10	Международный день толерантности: тематические часы, информационные стенды, акции	ноябрь	Внутренние мероприятия	Педагог-организатор, руководитель отряда волонтеров, Студенческий совет, кураторы
11	Фестиваль национальных культур (искусство, кухня, известные деятели, костюмы, народные промыслы, музыка, песни, танцы), в рамках Дня народного единства.	ноябрь	Открытые мероприятия Академии	Зам. директора по ВР, зам. деканов факультетов, педагоги-организаторы, кураторы
12	Конкурс «Молодой лидер Невского района»	ноябрь	Районный уровень	Зам. директора по ВР, зам. деканов факультетов по ВР, педагоги-организаторы, кураторы групп
13	Информационный час. «Доброта- это сила», в рамках Международного дня инвалидов и Международного дня добровольца в России.	декабрь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, зам. деканов по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
14	Изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека, в рамках Дня конституции	12 декабря	Внутренние мероприятия	Зам. по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели общественных дисциплин
15	Новогодняя игра «Брейн-Ринг». Сборная студентов АМК против сборной преподавателей АМК.	декабрь	Внутренние мероприятия	Педагоги-организаторы, Студенческий совет

16	Новогодний праздник (спектакль, концерт, КВН)	декабрь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
17	Участие в городских акциях, посвященных празднованию Дня полного снятия Блокады	январь	Районный уровень	Зав. отделениями, педагог - организатор, кураторы
18	Праздник – день студента. Студенческий капустник.	январь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, зам. деканов по ВР, кураторы, старосты групп, педагоги-организаторы, Студенческий совет
19	Выпуск стенгазет, посвященный Дню Снятия Блокады	январь	Внутренние мероприятия	Педагоги-организаторы, кураторы
20	Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике «Они знают цену жизни»	февраль	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагог - организатор, преподаватели общественных дисциплин, кураторы
21	Праздник «Масленица», выступления творческих коллективов, ярмарка, блины	февраль-март	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, руководитель физвоспитания, преподаватели физ. воспитания, педагоги-организаторы, кураторы
22	Фестиваль патриотической песни «Вера, правда, любовь!»	февраль	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
23	Тематический классный час, посвященный Дню воссоединения Крыма с Россией	март	Внутренние мероприятия	Зам. по ВР, заведующие, кураторы
24	Краеведческий вечер «Имена, события, факты»	март	Внутренние мероприятия	Музей города, Педагог-организатор, кураторы
25	«А ну-ка девушки» приуроченное к празднику 8 марта	март	Внутренние мероприятия	Педагоги-организаторы, преподаватели физической культуры
26	Конкурс «Мистер и Мисс АМК»	март-апрель	Внутренние мероприятия	Студенческий совет, педагоги-

				организаторы, кураторы
27	Праздничные мероприятия, посвященные годовщине присвоения имени Ж.Я. Котина Ленинградскому машиностроительному техникуму (22.04.1980) ныне факультету СПб ГБПОУ «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»	апрель	Открытые мероприятия Академии	Зам. директора по ВР, специалист по связям с общественностью, зам. деканов по ВР, кураторы групп, старосты групп, педагоги-организаторы, Студенческий совет
28	Выпуск стенгазет к Дню Победы	май	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
29	Кураторские часы «Мы внуки страны, победившей фашизм!»	май	Внутренние мероприятия	Кураторы
30	«Бессмертный полк АМК» - продолжение работы по сбору данных об участниках ВОВ	9 мая	Региональный уровень	Кураторы, Студенческий совет
31	Фотоконкурс ко дню города «Мой Санкт-Петербург»	1-27 мая	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагоги-организаторы, кураторы
32	Информационный час. «День славянской письменности и культуры».	май	Внутренние мероприятия	Кураторы, педагоги-организаторы, преподаватели словесности
33	Районные военно-патриотические соревнования «Юнармейская Весна»	май	Внутренние мероприятия	Зам. директора ВР, зам. деканов, руководитель физвоспитания, руководитель ОБЖ
34	Участие в городских акциях, посвященных празднованию Дня Победы	май	Районный уровень	Педагог-организатор, волонтеры, Студенческий совет, кураторы, организатор ОБЖ
35	Открытое внеклассное мероприятие, посвящённое Дню России.	июнь	Внутренние мероприятия	Зав. отделом ВР, заведующие, педагог - организатор

36	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам	июль	Внутренние мероприятия	Зам. директора по УР, ВР, АХД, деканы, зам. деканов, зав. отделениями, педагоги-организатор, кураторы
37	День поэзии. Цикл «Великие люди»	в течении года	Внутренние мероприятия	Зам. деканов факультетов по ВР, педагоги-организаторы, кураторы групп
38	Проведение тематических книжных выставок в библиотеке, посвященных праздничным дням и памятным датам.	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующий библиотекой, библиотекарь, кураторы
39	Тематические классные часы, посвященные памятным датам России	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующие, педагог-организатор, кураторы, преподаватели общественных дисциплин
40	Проведение кураторских часов – «Великие люди великой страны», в рамках дня рождения А.В. Суворова	в соответствии и с планом и методическими рекомендациями по проведению классных часов	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, зам. деканов факультетов, педагоги-организаторы, кураторы групп
41	Совместная работа волонтеров (акции, трудовые десанты, экологические рейды, помощь ветеранам, пенсионерам и др.) совместно с волонтерскими отрядами города	в течение года	Открытые мероприятия Академии	Заведующие, Студенческий совет, организатор ОБЖ
42	Участие в городских, районных, конкурсах и мероприятиях	в течение года	Районный уровень	Зам. декана по ВР, зав. отделениями, педагог - организатор, кураторы, Студенческий совет, руководитель отдела физического воспитания

План мероприятий
по духовно-нравственному и культурно-эстетическому воспитанию (модулю)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Уровень	Ответственные
1	Творческий концерт «День учителя, добра и уважения» ко Дню учителя и Дню пожилых людей	октябрь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Студенческий совет, кураторы, руководитель физ. воспитания
2	Проведение акции «Кто ты?» к Международному дню отказа от курения	ноябрь	Внутренние мероприятия	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Студенческий совет, кураторы
3	Цикл мероприятий, посвященных Новогодним праздникам	декабрь	Внутренние мероприятия	Зав. отделом ВР, педагог - организатор, Студенческий совет, кураторы
4	Цикл мероприятий «Я помню чудное мгновенье: Передо мной явилась ты, Как мимолетное виденье, Как гений чистой красоты», посвященных Международному женскому дню 8 Марта	март	Внутренние мероприятия	Зав. отделом ВР, педагог -организатор, кураторы, Студенческий совет
5	Участие в праздничных мероприятиях ко «Дню города»	май		Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Студенческий совет, кураторы
6	Проведение торжественного вручения дипломов	июнь	Внутренние мероприятия	Зав. отделениями, педагог - организатор, кураторы
7	Тематические выставки в библиотеках	в течение года	Внутренние мероприятия	Зав. библиотекой, кураторы
8	Выпуск студенческих газет к праздничным датам	в течение года	Внутренние мероприятия	Заведующие, Студенческий совет, кураторы
9	Выпуск литературных страничек к юбилеям великих писателей	в течение года	Внутренние мероприятия	Зав. библиотекой, библиотекарь, преподаватели филологии, кураторы
10	Дни здоровья	в течение года	Мероприятия Академии	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Студенческий совет,

				кураторы, руководитель физ. Воспитания, преподаватели ОБЖ
11	Участие в субботниках	в течение года	Мероприятия Академии	Педагог-организатор, волонтеры, Студенческий совет, кураторы
12	Экскурсии, посещение музеев, театров, библиотек	в течение года	Мероприятия Академии	Зав. декана по ВР, заведующие, педагог-организатор, зав. библиотекой, кураторы
13	Участие в конкурсе «Студент года»	по положению	Районный уровень	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, Студенческий совет, кураторы
14	Участие в районных и городских конкурсах	по плану региональных организаций	Региональный уровень	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, руководители кружков, Студенческий совет
15	Участие в интеллектуальных играх «Брейн ринг»	по плану региональных организаций	Региональный уровень	Зам. директор по ВР, педагог – организатор, руководители кружков, Студенческий совет
16	Участие в форумах по профилактике терроризма, распространения экстремизма и по профилактике межнациональных конфликтов	по положению	Региональный уровень	Зам. директора по ВР, педагог – организатор, руководители кружков, объединений, Студенческий совет, социальный педагог, преподаватели истории, руководитель ОБЖ

План мероприятий

по воспитанию здорового образа жизни и экологической культуры (модулю)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Уровень	Ответственные
1	«Кросс Нации». Организатором соревнований выступает	сентябрь	Всероссийский уровень	Руководитель физического воспитания,

	Региональная общественная организация «Спортивная федерация легкой атлетики Санкт-Петербурга», «Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга»			преподаватели физической культуры
2	Участие в социально-психологическом тестировании обучающихся профессиональных образовательных учреждений, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	с 13 сентября-25 октября	Внутреннее мероприятие	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
3	Составление банка данных «группы риска» и социальных паспортов групп - дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица из числа детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - многодетные - малоимущие - инвалиды	до 23 сентября	Внутреннее мероприятие	Кураторы групп, социальный педагог
4	Турнир по мини футболу среди команд СПб ГБПОУ "Промышленно-технологический колледж" и СПб ГБПОУ «АМК». Организатор: СПб ГБПОУ "Промышленно-технологический колледж"	сентябрь-октябрь	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
5	Турнир Кировского района по мини-футболу, посвящённому дню знаний	сентябрь	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
6	«День здоровья»	сентябрь	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры
7	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по мини-футболу	сентябрь-октябрь	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания

	посвящённому дню народного единства.			
17	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по Настольному Теннису	декабрь	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания
18	Проведение профилактической акции «Скажи СПИДу - НЕТ!»	декабрь	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели, физкультуры, волонтеры, кураторы
19	Спартакиада среди ССУЗов «Юность Невского района», соревнования по «Настольному теннису». Организатор – ЦФКСиЗ Невского района	декабрь-январь	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
20	Турнир Академии по армрестлингу	январь	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания
21	Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России-2020» для жителей и гостей Невского района.	январь	Всероссийский уровень	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
22	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» по Бадминтону	февраль	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания
23	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» - по Шашкам	февраль	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания
24	Спартакиада среди ССУЗов «Юность Невского района», соревнования по «Стрельбе» (юноши и девушки). Организатор – ЦФКСиЗ Невского района	февраль	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
25	Молодежный фестиваль по пропаганде здорового образа жизни «Территория здоровья» (юноши и девушки). Организатор – Санкт-Петербургский государственный	февраль	Районный уровень	Зам. декана по ВР, заведующие отделением, педагоги-организаторы, кураторы

	«Культурный центр «Троицкий»			
26	Районные военно-патриотические соревнования «Юнармейская Весна», среди ССУЗов Невского района. Организаторы - СПб ГБПОУ «АМК» и СПб ГБУ «ЦФКСиЗ Невского района»	февраль-март	Районный уровень	Преподаватели физкультуры, преподаватель ОБЖ, руководитель физическим воспитанием
27	Турнир по мини футболу среди команд ССУЗов Кировского района «Весенний мяч»	март	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
28	Соревнования между обучающимися СПб ГБПОУ «АМК» по игре - Дартс	март	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физического воспитания
29	Участие в Единых антинаркотических акциях: «Здоровье молодёжи – богатство России», «Родительский урок», «Общее дело»	март – апрель	Районный уровень	Зам. директора по ВиКР, социальный педагог, кураторы, представители общественных организаций, медицинские и центры психологической помощи
30	Международный турнир по боевому САМБО Организаторы: Общее руководство по подготовке и проведению соревнований осуществляется Оргкомитетом, состоящим из специалистов, РО ФБСР в СПб, Фонда «Памяти 6-ой роты».	март- апрель	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
31	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» - по Самбо	апрель	Внутреннее мероприятие	Преподаватели физической культуры
32	Соревнования обучающихся СПб ГБПОУ «АМК» - армейскому многоборью.	апрель	Внутреннее мероприятие	Руководитель физического воспитания, преподаватели физического воспитания,

				преподаватель ОБЖ,
33	Информационный час «Международный день земли», в рамках Всемирного дня окружающей среды.	апрель	Внутреннее мероприятие	Педагог-организаторы, кураторы, преподаватели экологии
34	Уроки Чернобыля «Мы за жизнь на Земле», посвященные Дню памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах. Информационные блоки и тематические кураторские	апрель	Внутреннее мероприятие	Заведующие, кураторы, педагог-организатор
35	Фотоконкурс «Экология и мы»	апрель-май	Внутреннее мероприятие	Заведующие, педагог-организатор, кураторы
36	Конкурс плакатов по ЗОЖ	май	Районный уровень	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, Студенческий совет, заведующий отделением
37	Легкоатлетическое соревнование «Звездная эстафета». Организаторы: Комитет по физической культуре и спорту СПб, СПб ГАУ «Центр подготовки», Совет директоров ССУзов, непосредственное проведение главная судейская коллегия.	май	Всероссийский уровень	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
38	Краеведческие часы «Нет милее Родины моей»	май	Внутреннее мероприятие	Преподаватели истории, кураторы, преподаватель ОБЖ
39	Поддержание и улучшение экологического состояния зданий Академии и прилегающих территорий	в течении года	Внутреннее мероприятие	Заместитель директора по АХД, Студенческий совет
40	Работа студенческой радиоточки	постоянно	Внутреннее мероприятие	Педагог-организатор,

				специалист по связью с общественностью
41	Организация работы воспитательного совета по профилактике нарушений правил внутреннего распорядка Академии, пропусков занятий и опозданий без уважительной причины	постоянно	Внутреннее мероприятие	Зам. директора по ВР
42	Организация работы комиссии по профилактике правонарушений в составе представителей правоохранительных органов и органов студенческого самоуправления	не реже 1 раза в семестр	Внутреннее мероприятие	Зам. директора по ВР
43	Работа спортивных секций Академии	в течение года	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры
44	Мероприятия, посвященные здоровому питанию: информационные стенды, лекции, беседы, методические рекомендации с размещением на сайте Академии	в течение года	Районный уровень	Социальный педагог, психолог, педагог-организатор, кураторы, зав. библиотекой, библиотекари
45	Реализация плана по поэтапной сдаче комплекса ГТО	в течение года	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры
46	Олимпиада по физической культуре, экологии и ОБЖ	в течение года	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры
47	Спартакиада ССУЗов «Юность Невского района», соревнования по мини-футболу. Организаторы "СПб ГБУ ЦФКСиЗ Невского района"	в течение года	Районный уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры

48	Спартакиада ССУЗов «Юность Невского района», легкоатлетические соревнования «Невская стометровка». Организаторы "СПб ГБУ ЦФКСиЗ Невского района"	в течении года	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
49	Ежегодный турнир по мини-футболу «Невские берега»	в течении года	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
50	Спартакиада среди ССУЗов «Юность Невского района», соревнования по «Волейболу» (юноши и девушки) Организатор – ЦФКСиЗ Невского района	по плану	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
51	Чемпионат по рукопашному бою среди мужчин и женщин. Организаторы: Физкультурно-общественная организация рукопашного боя СПб	по плану	Районный уровень	Преподаватели физкультуры
52	Городские соревнования среди обучающихся ССУЗов Российский азимут. Организаторы: Комитет по физической культуре и спорту СПб, СПб ГАУ «Центр подготовки», Совет директоров ССУЗов, непосредственное проведение главная судейская коллегия.	по плану	Городской уровень	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры
53	Участие в спортивных акциях города и района	в течение года	Городской уровень	Руководители по физ. воспитанию и ОБЖ, преподаватели физкультуры
54	Участие в спартакиаде образовательных организаций среднего профессионального образования	в течение года	Всероссийский уровень	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры