ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 25F52CF42DD45FB8
Владелец **Платонов Евгений Владимирович**
Действителен с 11.10.2023 по 11.10.2024

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 02.07.2024
Протокол № 6

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Е.В. Платонов
02.07.2024

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Нормативный срок освоения программы
на базе среднего общего образования – 1 года 11 месяцев
форма обучения – заочная
Квалификация – бухгалтер

Санкт-Петербург
2024 год

Составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 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:

Дополнительный офис № 24 в г. Санкт-Петербурге БАНК ВТБ (ПАО)

Директор ДО № 24 Банк ВТБ (ПАО) _____ / А.Н. Данилов
должность подпись

Заключение о согласовании от 24. 06. 2024

МП

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

программы подготовки специалистов среднего звена
Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(заочная форма обучения)

Сведения об организации работодателя

Название организации	Адрес	Телефон/факс	E-mail
Дополнительный офис № 24 в г. Санкт-Петербурге ПАО «Банк ВТБ»	193172, г. Санкт-Петербург, ул. Бабушкина, д. 36	+7 (812) 324 -12-10; +7 (921) 762- 66-01	danilovani@vtb.ru

В рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее –ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для согласования представлена следующая документация:

1. Рабочий учебный план.
2. Календарный учебный график.
3. Рабочая программа воспитания.
4. Календарный план воспитательной работы
5. Рабочие программы профессиональных модулей.
6. Рабочие программы учебных дисциплин.
7. Рабочие программы практик.
8. Программа текущей и промежуточной аттестации.
9. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам и профессиональным модулям.
10. Методические указания по проведению практических работ по дисциплинам и профессиональным модулям.
11. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы.
12. Методические указания по выполнению и оформлению курсовых работ.
13. Примерные оценочные средства для государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по специальности.

Анализ предоставленной СПб ГБПОУ «АМК» документации подтверждает, что образовательной организацией сформированы требования к результатам освоения ППССЗ в части основных видов деятельности и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Характеристика подготовки по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Характеристика ППССЗ

1.1. Нормативный срок освоения программы: 1 год 11 месяцев на базе среднего общего образования.

1.2. Наименование квалификации: бухгалтер

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

2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Таблица 1

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Бухгалтер
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	23369 Кассир

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

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

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

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее –ПК), соответствующими основным видам деятельности:

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. Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей 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):

ПК 5.1. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

4. Структура вариативной части ППССЗ

Вариативная часть образовательной программы дает возможность дальнейшего развития общих и профессиональных компетенций, в том числе за счет расширения вида деятельности, а также профессиональных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с потребностями регионального рынка труда и запросами работодателя, а также с учетом требований цифровой экономики.

Вариативная часть 828 часов распределена в соответствии с запросами рынка труда и возможностями продолжения образования следующим образом:

Таблица 2

№ п/п	Код и наименование учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов
1	ОГСЭ.01 Основы философии	4
2	ОГСЭ.02 История	4
3	ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности	44
4	ОГСЭ.04 Физическая культура	2
5	ОГСЭ.05 Психология общения	2
6	ЕН.01 Математика	2
7	ОП.01 Экономика организации	62
8	ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит	73
9	ОП.03 Налоги и налогообложение	73
10	ОП.04 Основы бухгалтерского учета	35
11	ОП.05 Аудит	35
12	ОП.06 Документационное обеспечение управления	2
13	ОП.08 Основы предпринимательской деятельности	7
14	ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности	4
15	ОП.10 Безопасность жизнедеятельности	4
16	ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	60
17	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	68
17.1	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	68
18	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	83
18.1	МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	67
18.2	МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	16
19	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	26
19.1	МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	26
20	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	60
20.1	МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	30

20.2	МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	30
21	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	34
21.1	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	34
22	ПДП.01 Производственная практика(преддипломная)	144
	Итого	**828**

СОГЛАСОВАНО

Директор дополнительного офиса
№24 в г. Санкт-Петербурге ПАО
«Банк ВТБ» _____ А.Н. Данилов
(подпись)

24.06.2024

МП



Содержание

Раздел 1. Общие положения **4**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы *4*

1.2. Нормативные документы *4*

1.3. Перечень сокращений *5*

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы **6**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника **7**

3.1. Область(и) профессиональной деятельности выпускников: *7*

3.2. Осваиваемые виды деятельности *7*

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы **8**

4.1. Общие компетенции *8*

4.2. Профессиональные компетенции *12*

4.3. Матрица компетенций выпускника *27*

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы **32**

5.1. Учебный план *32*

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы *22*

5.3. Календарный учебный график *33*

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей *35*

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы *35*

5.6. Практическая подготовка *35*

5.7. Государственная итоговая аттестация *35*

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы **36**

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы *36*

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий *43*

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы *43*

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы *43*

Перечень приложений к ОПОП:

- Рабочая программа воспитания

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы

Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) по специальности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (далее – ФГОС, ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), требования к результатам освоения образовательной программы, условия реализации образовательной программы.

Основная профессиональная образовательная программа, реализуемая на базе среднего общего образования, разработана образовательной организацией на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Нормативные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты 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»;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762);

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) (далее – Порядок);

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);

Перечень профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приказ Минпросвещения России от 13.12.2023 N 932);

Постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 г. № 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер».

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. N 839н

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 ноября 2016 г. N 644н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по операциям с драгоценными металлами"

Постановление Министерства труда и социального развития российской федерации от 21 августа 1998 года N 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

Закон Санкт-Петербурга от 19 декабря 2018 г. № 771-164 «О стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 27 сентября 2019 г. № 673 «Об утверждении Перечня наиболее востребованных, новых и перспективных профессий, специальностей, приоритетных компетенций и групп компетенций в Санкт-Петербурге для оснащения современной материально-технической базой образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, и Перечня образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования, для создания мастерских, оснащенных современной материально-технической базой, по наиболее востребованным новым и перспективным профессиям, специальностям, приоритетным компетенциям и группам компетенций в Санкт-Петербурге»;

Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22 октября 2019 г. № 740 «Об утверждении Плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития Санкт-Петербурга на период до 2035 года».

1.3. Перечень сокращений

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

СГ – социально-гуманитарный цикл; ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

П– профессиональный цикл;

ПП- производственная практика;

ПДП- Производственная практика (преддипломная);

УМК – учебно-методический комплект;

УП – учебная практика;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Основные характеристики образовательной программы

Параметр	Данные	
Реквизиты ФГОС СПО	Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"	
Квалификация (-и) выпускника	бухгалтер	
Нормативный срок реализации на базе ССО	1 года 11 месяцев	
Нормативный объем образовательной программы на базе ООО	4428 ч.	
Форма обучения	очная	
Структура образовательной программы	**Объем, в ак.ч.**	**в т.ч. в форме практической подготовки**
Обязательная часть образовательной программы	**2124**	**1037**
социально-гуманитарный цикл	**432**	-
общепрофессиональный цикл	**478**	239
профессиональный цикл	**998**	798
в т.ч. практика: - учебная - производственная - преддипломная	540 *- 144* *- 252*	540 *- 144* *- 252*
Вариативная часть образовательной программы в т.ч.	**828**	**611**
ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	60	60
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)	144	144
ГИА форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы)	**216**	
Всего	**2952**	**1648**

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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

3.2. Профессиональные стандарты

Перечень профессиональных стандартов, учитываемых при разработке ОПОП:

№	Код и Наименование ПС	Реквизиты утверждения	Код и наименование ОТФ	Код и наименование ТФ
1	08.002 Бухгалтер (23369 Кассир)	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»	оформление первичных документов по кассовым операциям; проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составление кассовой отчетности; проведение проверки документов, группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществление расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работа с безналичными формами расчетов; с контрольно-кассовой техникой; участие в проведении инвентаризации кассы	оформление форм кассовых и банковских документов, операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировка и котировка первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

3.3. Осваиваемые виды деятельности

Наименование видов деятельности	Код и наименование ПМ
Виды деятельности (общие)	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ПМ.05 Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих

Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код ОК	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	**Умения:**
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
		определять этапы решения задачи;
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
		составлять план действия;
		определять необходимые ресурсы;
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
		реализовывать составленный план;
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
		методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач;
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:**
		определять задачи для поиска информации;
		определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска;
		планировать процесс поиска;
		структурировать получаемую информацию;
		выделять наиболее значимое в перечне информации;
		оценивать практическую значимость результатов поиска;
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
		использовать современное программное обеспечение;
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
		Знания:

		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
		приемы структурирования информации;
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	**Умения:**
		определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
		применять современную научную профессиональную терминологию;
		определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
		выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
		презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
		оформлять бизнес-план;
		рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
		определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
		презентовать бизнес-идею;
		определять источники финансирования
		Знания:
		содержание актуальной нормативно-правовой документации;
		современная научная и профессиональная терминология;
		возможные траектории профессионального развития и самообразования;
		основы предпринимательской деятельности;
		основы финансовой грамотности;
		правила разработки бизнес-планов;
		порядок выстраивания презентации;
		кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	**Умения:**
		организовывать работу коллектива и команды;
		взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания:
		психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;
		основы проектной деятельности

ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	**Умения:**
		грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
		проявлять толерантность в рабочем коллективе;
		Знания:
		особенности социального и культурного контекста;
		правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:**
		проявлять гражданско-патриотическую позицию
		демонстрировать осознанное поведение
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
		значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности);
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	**Умения:**
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
		эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности;
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
		пути обеспечения ресурсосбережения;
		принципы бережливого производства;
		основные направления изменения климатических условий региона;
		правила поведения в чрезвычайных ситуациях

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	**Умения:**
		использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
		применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
		пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		Знания:
		роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
		основы здорового образа жизни
		условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
		средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:**
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания:
		современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**Умения:**
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:
		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	**Навыки:**
		документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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;
		Знания:
		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
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	**Навыки:**
		документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

		конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
		принципы и цели разработки 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
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	**Навыки:**
		документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	**Навыки:**
		ведения бухгалтерского учета активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		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
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	**Навыки:**
		ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		Умения:
		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
		Знания:
		учет труда и его оплаты;
		учет удержаний из заработной платы работников;
		учет финансовых результатов и использования прибыли;
		учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
		учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
		учет нераспределенной прибыли;
		учет собственного капитала:
		учет уставного капитала;
		учет резервного капитала и целевого финансирования;
		учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		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
		Знания:

		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 п объектам инвентаризации;
		перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации
		Умения:
		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
		Знания:
		приемы физического подсчета активов;
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
		порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		приемы физического подсчета активов;
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
		порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
		порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
		приемы физического подсчета активов;
		порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации активов организации
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	**Навыки:**
		выполнения работ по инвентаризации обязательств организации
		Умения:
		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;
		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)
		Знания:
		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
		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
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	**Навыки:**
		выполнения контрольных процедур и их документировании
		Умения:
		проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
		Знания:
		методы сбора 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	**Навыки:**
		выполнения контрольных процедур и их документировании;
		в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		Умения:
		составлять акт по результатам инвентаризации;
		составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
		Знания:
		порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
		процедуру составления акта по результатам инвентаризации

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом
		Умения:
		определять виды и порядок налогообложения;
		ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
		выделять элементы налогообложения;
		определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов
		Знания:
		виды и порядок налогообложения;
		систему налогов Российской Федерации;
		элементы налогообложения;
		источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
		оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
		аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Навыки:**
		проведения расчетов с бюджетом
		Умения:
		выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
		выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
		Знания:
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
		правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
		коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
		образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин

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

		начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		использование средств внебюджетных фондов
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	**Навыки:** проведения расчетов с бюджетом и с внебюджетными фондами
		Умения:
		осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
		выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
		оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
		заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
		пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
		перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
		Знания:
		процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
		порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
		образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

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	**Навыки:**
		участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения:
		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
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
		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
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Навыки:**
		составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
		в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности

		Умения:
		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
		Знания:
		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;
		международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности
	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	**Навыки:**
		составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, в установленные законодательством сроки
		Умения:
		выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
		анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами

	также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	**Знания:**
		формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
		форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
		форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
		сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
		содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	**Навыки:**
		составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации
		Умения:
		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
		Знания:
		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
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	**Навыки:**
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

		Умения:
		составлять прогнозные формы отчетности, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта
		Знания:
		принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла
	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	**Навыки:**
		анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
		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
		Знания:
		процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
		процедуры анализа влияния факторов на прибыль

	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	**Навыки:**
		осуществления счетной проверки бухгалтерской отчетности
		Умения:
		формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
		Знания:
		основ финансового менеджмента, методических документов по финансовому анализу, методических документов по бюджетированию и управлению денежными потоками
Выполнение работ по должности служащего «кассир»	23369 Кассир	**Умения:**
		принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
		проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;
		составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу;
		проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
		работать с безналичными формами расчетов;
		работать с контрольно-кассовой техникой;
		принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания:
		нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
		оформление форм кассовых и банковских документов;
		оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;
		обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;
		формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
		таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
		правила ведения кассовой книги;
		организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
		порядок работы по безналичным расчетам;
		организацию работы с ККТ;
		правила проведения инвентаризации кассы

4.3. Матрица компетенций выпускника

4.3.1. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП по специальности:

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции
ОП	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО	Среднее общее образование	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО.01	Обязательные учебные предметы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
СОО.01.01	Русский язык	ОК 01.; ОК 05.; ОК 06.
СОО.01.02	Литература	ОК 01.; ОК 05.; ОК 06.
СОО.01.03	Математика	ОК 01.; ОК 02.
СОО.01.04	Иностранный язык	ОК 06.; ОК 09.
СОО.01.05	Информатика	ОК 01.; ОК 02.
СОО.01.06	Физика	ОК 01.; ОК 07.
СОО.01.07	Химия	ОК 01.; ОК 02.; ОК 07.
СОО.01.08	Биология	ОК 07.
СОО.01.09	История	ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.
СОО.01.10	Обществознание	ОК 02.; ОК 04.; ОК 06.
СОО.01.11	География	ОК 05.; ОК 07.
СОО.01.12	Физическая культура	ОК 04.; ОК 08.
СОО.01.13	Основы безопасности и защиты Родины	ОК 06.; ОК 08.
СОО.14	Дополнительные учебные предметы, курсы по выбору	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
СОО.14.01	Введение в специальность	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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 5.1

ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 4.6.
ОГСЭ.01	Основы философии	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.02	История	ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 4.6.
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 06.
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.
ЕН.01	Математика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ПК 1.3.; ПК 2.1.; ПК 2.4.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.
ЕН.02	Экологические основы природопользования	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 07.
ОП	Общепрофессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; 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 02.; ОК 03.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 2.2.; ПК 4.4.; ПК 4.6.
ОП.03	Налоги и налогообложение	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.3.; ПК 4.1.
ОП.05	Аудит	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; 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 4.6.; ПК 4.7.
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ОК 02.; ОК 03.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.7.
ОП.07	Менеджмент	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.6.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

ОП.08	Основы предпринимательской деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 4.4.; ПК 4.7.
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности	ОК 01.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.
ПЦ	Профессиональный цикл	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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 5.1
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.
ПМ.01.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; ПК 2.1.
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
УП.02.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПП.02.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.
ПМ.02.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПП.03.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.
ПМ.03.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; 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 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.7.
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПП.04.01	Производственная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.

ПМ.04.01(К)	Экзамен квалификационный	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4.; ПК 4.5.; ПК 4.6.; ПК 4.7.
ПМ.05	Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 5.1
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 5.1
УП.05.01	Учебная практика	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.3.; ПК 5.1
ПМ.05.01(К)	Квалификационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 5.1
ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.
ГИА	Государственная итоговая аттестация	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.
ГИА.02(Г)	Демонстрационный экзамен	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.
ГИА.03(Дп)	Подготовка дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.
ГИА.04(Д)	Защита дипломной работы	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 09.; 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.

Раздел 5. Структура и содержание образовательной программы

5.1. Учебный план

-	-	Формы пром. атт.				Итого акад.часов									Курс 2											Курс 3											Объём ОП	
															Семестр 3 [17 нед]					Семестр 4 [20 нед]								Семестр 5 [12 нед]							Семестр 6 [9 нед]									
Индекс	Наименование	Экзамен	Зачет	Зачет с оц.	КР	Экспертное	По планам	Ауд.	Лек	Пр	КРП	СР	Конс	ПАтт	Пр. подгот	Итого	Ауд.	Лек	Пр	СР	Итого	Ауд.	Лек	Пр	КРП	СР	Конс	ПАтт	Итого	Ауд.	Лек	Пр	СР	Конс	ПАтт	Итого	Ауд.	Лек	Пр	КРП	СР	Конс	ПАтт	Обяз. часть	Вар. часть
ПП.ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА						2952	2952	2502	996	1466	40	126	16	308	1552	612	592	338	254	20	864	768	304	444	20	60	6	30	612	564	244	320	12	6	30	864	578	110	448	20	34	4	248	2124	828
ОГСЭ.Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл						380	380	370	120	250		10				222	218	114	104	4	106	100	2	98		6			24	24	2	22				28	28	2	26					324	56
ОГСЭ.01	Основы философии			3*		50	50	50	42	8						50	50	42	8																									46	4
ОГСЭ.02	История			3*		50	50	50	42	8						50	50	42	8																									46	4
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности			4		80	80	74		74		6				34	34		34		46	40		40		6																	36	44
ОГСЭ.04	Физическая культура		35	46		162	162	162	8	154						50	50	2	48		60	60	2	58					24	24	2	22				28	28	2	26					160	2
ОГСЭ.05	Психология общения			3		38	38	34	28	6		4				38	34	28	6	4																								36	2
ЕН.Математический и общий естественнонаучный учебный цикл						110	110	102	54	48		8				110	102	54	48	8																								108	2
ЕН.01	Математика			3		72	72	68	34	34		4				72	68	34	34	4																								70	2
ЕН.02	Экологические основы природопользования			3		38	38	34	20	14		4				38	34	20	14	4																								38	
ОП.Общепрофессиональный цикл						833	833	750	446	284	20	59	4	20	272	280	272	170	102	8	329	280	158	102	20	37	2	10	164	144	88	56	8	2	10	60	54	30	24		6			478	355
ОП.01	Экономика организации	4*			4	141	141	114	66	28	20	20	2	5	48	34	34	24	10		107	80	42	18	20	20	2	5															79	62
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	4*				142	142	128	90	38		9		5	38	68	68	50	18		74	60	40	20		9		5																69	73
ОП.03	Налоги и налогообложение	5				124	124	104	72	32		8	2	10	32						88	80	56	24		8			36	24	16	8		2	10									51	73
ОП.04	Основы бухгалтерского учета			3*		68	68	68	40	28					28	68	68	40	28																								33	35
ОП.05	Аудит			6		60	60	54	30	24		6			24																				60	54	30	24		6			25	35
ОП.06	Документационное обеспечение управления			3*		38	38	34	24	10		4			10	38	34	24	10	4																								36	2
ОП.07	Менеджмент			5*		36	36	36	28	8					8														36	36	28	8												36	
ОП.08	Основы предпринимательской деятельности			5*		48	48	48	36	12					12														48	48	36	12												41	7
ОП.09	Информационные технологии в профессиональной деятельности			5		44	44	36	8	28		8			28														44	36	8	28	8											40	4
ОП.10	Безопасность жизнедеятельности			3		72	72	68	32	36		4			4	72	68	32	36	4																								68	4
ОП.11	Анализ финансово-хозяйственной деятельности			4		60	60	60	20	40					40						60	60	20	40																					60
ПЦ.Профессиональный цикл						1413	1413	1280	376	884	20	49	12	72	1280						429	388	144	244		17	4	20	424	396	154	242	4	4	20	560	496	78	398	20	28	4	32	998	415
ПМ.01	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**	**4**		**44**		238	**238**	**216**	**102**	**114**		**10**	**2**	**10**	**216**						238	**216**	**102**	**114**		**10**	**2**	**10**																170	**68**
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации			4*		190	190	180	102	78		10			180						190	180	102	78		10																	122	68
УП.01.01	Учебная практика			4*		36	36	36		36					36						36	36		36																			36	
ПМ.01.01(К)	*Экзамен квалификационный*	*4*				12	12						2	10							12						*2*	*10*															12	
ПМ.02	**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**	**55**		**555**		372	**372**	**348**	**128**	**220**			**4**	**20**	**348**														372	**348**	**128**	**220**		**4**	**20**								289	**83**
МДК.02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	5				168	168	156	92	64			2	10	156														168	156	92	64		2	10								101	67
МДК.02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			5		48	48	48	36	12					48														48	48	36	12												32	16
УП.02.01	Учебная практика			5*		36	36	36		36					36														36	36		36												36	
ПП.02.01	Производственная практика			5*		108	108	108		108					108														108	108		108												108	
ПМ.02.01(К)	*Экзамен квалификационный*	*5*				12	12						2	10															12					*2*	*10*								12	
ПМ.03	**Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**	**6**		**66**		176	**176**	**150**	**32**	**118**		**8**	**2**	**16**	**150**														28	**24**	**12**	**12**	**4**			148	**126**	**20**	**106**		**4**	**2**	**16**	150	**26**
МДК.03.01	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			6		86	86	78	32	46		8			78														28	24	12	12	4			58	54	20	34		4			60	26
ПП.03.01	Производственная практика			6		72	72	72		72					72																				72	72		72					72	
ПМ.03.01(К)	*Экзамен квалификационный*	*6*				18	18						2	16																					18						*2*	*16*	18	
ПМ.04	**Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности**	**6**		**666**	**6**	292	**292**	**250**	**72**	**158**	**20**	**24**	**2**	**16**	**250**														24	**24**	**14**	**10**				268	**226**	**58**	**148**	**20**	**24**	**2**	**16**	232	**60**
МДК.04.01	Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности			6*		100	100	96	54	42		4			96														24	24	14	10				76	72	40	32		4			70	30
МДК.04.02	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности			6*	6	102	102	82	18	44	20	20			82																				102	82	18	44	20	20			72	30
ПП.04.01	Производственная практика			6		72	72	72		72					72																				72	72		72					72	
ПМ.04.01(К)	*Экзамен квалификационный*	*6*				18	18						2	16																					18						*2*	*16*	18	
ПМ.05	**Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих**	**4**		**44**		191	**191**	**172**	**42**	**130**		**7**	**2**	**10**	**172**						191	**172**	**42**	**130**		**7**	**2**	**10**																157	**34**
МДК.05.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"			4*		107	107	100	42	58		7			100						107	100	42	58		7																	73	34
УП.05.01	Учебная практика			4*		72	72	72		72					72						72	72		72																			72	
ПМ.05.01(К)	*Квалификационный экзамен*	*4*				12	12						2	10							12						*2*	*10*															12	
ПДП.01	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)			6		144	144	144		144					144																				144	144		144						144
ГИА.Государственная итоговая аттестация						216	216							216																					216							216	216	
ГИА.01(Гп)	Подготовка к демонстрационному экзамену					36	36							36																					36							36	36	
ГИА.02(Г)	Демонстрационный экзамен					36	36							36																					36							36	36	
ГИА.03(Дп)	Подготовка дипломной работы					108	108							108																					108							108	108	
ГИА.04(Д)	Защита дипломной работы					36	36							36																					36							36	36	
	Итого акад.часов (без факультативов)					4428	4428	3868	1758	2070	40	164	24	372	1580	612	592	338	254	20	864	768	304	444	20	60	6	30	612	564	244	320	12	6	30	864	578	110	448	20	34	4	248	69.74%	30.26%
	Учебные практики, нед.									4														3							1													
	Производственные практики, нед.									7																					3								4					
	Производственная практика (преддипломная), нед.									4																													4					
	Недельная нагрузка в периодах обучения (акад.час/нед)															36								36			36				36			36				36			36			
	Во взаимодействии с преподавателем (акад.час/нед)																34.83							33							35							32.23					

5.2. Обоснование распределения вариативной части образовательной программы

№ п/п	Код и наименование учебного цикла/ учебной дисциплины/профессионального модуля	Количество часов	Категория 1. ПОП/работодатель 2. ЦОМ/проект	Обоснование
1	СГ. Социально-гуманитарный цикл	58	ПОП	Углубление знаний и умений в рамках осваиваемых профессиональных компетенций
2	ОП. Общепрофессиональный цикл в т.ч.	355	ПОП	Углубление знаний и умений в рамках осваиваемых профессиональных компетенций
	ОП.11 Анализ финансово-хозяйственной деятельности	*60*	ПОП	Углубление знаний и умений в рамках осваиваемых профессиональных компетенций
3	П. Профессиональный цикл в т.ч.	415	ПОП	Углубление знаний и умений в рамках осваиваемых профессиональных компетенций
	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир"	*34*	работодатель	Реализация корпоративных компетенций по запросу работодателя
	ПДП Производственная практика (преддипломная)	*144*	работодатель	По запросу работодателя
Итого		**828**		-

5.3. Календарный учебный график

Мес	Сентябрь				29 - 5	Октябрь			27 - 2	Ноябрь				Декабрь				29 - 4	Январь			26 - 1	Февраль			23 - 1	Март				30 - 5	Апрель			27 - 3	Май				Июнь				29 - 5	Июль			27 -2	Август			
Числа	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4 - 10	11 - 17	18 - 24	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
I																		К	К																						Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
II																		К	К																					У	У	У	Э	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
III													У	П	П	П	Э	К	К									П	П	П	П	Э	Пд	Пд	Пд	Пд	Пд	Гп	Г	Дп	Дп	Дп	Д	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Сводные данные по бюджету времени

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	Сем. 5	Сем. 6	Всего	
	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	17	22	39	17	20	37	12	9	21	97
У	Учебная практика					3	3	1		1	4
П	Производственная практика (по профилю специальности)							3	4	7	7
Пд	Производственная практика (преддипломная)								4	4	4
Э	Промежуточная аттестация		2	2		1	1	1	1	2	5
Дп	Подготовка к дипломной работе								3	3	3
Д	Защита дипломной работы								1	1	1
Гп	Подготовка к демонстрационному экзамену								1	1	1
Г	Демонстрационный экзамен								1	1	1
К	Каникулы	2	9	11	2	9	11	2		2	24
Итого		19	33	**52**	19	33	**52**	19	24	**43**	147

5.4. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является составной частью образовательной программы и определяет содержание дисциплины (модуля), запланированные результаты обучения, составные части учебного процесса, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса по соответствующей дисциплине (модулю).

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ФГОС СПО.

Рабочие программы профессиональных модулей и дисциплин, включая профессиональные модули *и/или* дисциплины по запросу работодателя, приведены в Приложениях 1, 2 к ОПОП.

5.5. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Цель рабочей программы воспитания – развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы по специальности являются частью программы воспитания образовательной организации и представлены в Приложении 5.

5.6. Практическая подготовка

Практическая подготовка при реализации образовательных программ СПО направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю образовательной программы путем расширения компонентов (частей) образовательной программы, предусматривающих моделирование реальных условий или смоделированных производственных процессов, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется на 2-3 курсе (-ах) обучения, охватывая дисциплины, профессиональные модули, все виды практики, предусмотренные учебным планом образовательной программы (приложение 3).

Практическая подготовка организуется в специальных помещениях и структурных подразделениях образовательной организации на Невском машиностроительном факультете, а также в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) АО «Обуховский завод» на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.7. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация осуществляется в соответствии с Порядком проведения ГИА.

Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в следующей форме:
демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы)

Программа ГИА включает общие сведения; примерные требования к проведению демонстрационного экзамена; описание организации и проведения защиты дипломного проекта (работы). Программа ГИА представлена в приложении 4.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.1.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

Состав материально-технического и учебно-методического обеспечения, используемого в образовательном процессе, определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

6.1.2. Перечень специальных помещений для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой

Кабинеты:

№	Наименование
	Кабинеты:
1	общеобразовательных дисциплин;
2	социально-экономических дисциплин;
3	иностранного языка;
4	математики;
5	экономики организации;
6	финансов, денежного обращения и кредита;
7	менеджмента и предпринимательства;
8	бухгалтерского учета;
9	налогов и налогообложения;
10	бухгалтерской (финансовой) отчетности и аудита;
11	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

№	Наименование
	Лаборатории:
1	информационных технологий в профессиональной деятельности;
2	документационного обеспечения управления

Мастерские и зоны по видам работ:

№	Наименование
	Мастерские:
1	Учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс[1]

№	Наименование
	Спортивный комплекс:
1	спортивный зал

Залы:

№	Наименование
	Залы:
1	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	актовый зал

[1] Образовательная организация для реализации учебной дисциплины «Физическая культура» должна располагать спортивной инфраструктурой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, предусмотренных учебным планом.

6.1.2.1. Оснащение кабинетов

Кабинет «Общеобразовательных дисциплин»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	стол-парта ученический	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)
2	стол преподавателя с тумбой	1200х500х760 (1 шт.)
3	кресло компьютерное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)
Дополнительное оборудование		
1	доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
2	огнетушитель порошковый (учебный)	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм
3	шкаф для документов	770х2000х370(3 шт.)
4	информационные стенды	на 8 карманов; 980х980х780 мм (4 шт.)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
1	МФУ	Серия: PIXMA G; Модель: G2420 (4465C009); Максимальный формат печати: A4; Система загрузки картриджей: 4; Кол-во цветов картриджей: 4; Скорость печати (стр/мин (A4): 9,1; Функции копирования: Есть; Максимальный формат сканирования: A4; Тип сканера: Планшетный.
2	кондиционер	80х28.8х20.6 см
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	4 шт.
2	комплекты учебно-методической документации	13 шт.
Дополнительное оборудование		
1	комплекты учебных таблиц, плакатов, настенных карт, портретов выдающихся ученых	8 шт.

Кабинет «Истории»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	-	

Кабинет «Иностранного языка»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	посадочные места по количеству обучающихся	24 шт.
1.1	стул для обучающихся	Стул со спинкой (24 шт)
1.2	стол для обучающихся	Ширина 500 мм (14 шт)
2	рабочее место преподавателя	1 шт.
2.1	стол преподавателя	Ширина 700 мм (1 шт)
2.2	кресло компьютерное	Ширина кресла не менее 550 мм, глубина кресла не менее 550 мм, высота кресла не более 1050 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
1	доска меловая	1шт.
2	информационные стенды	1шт.
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	1шт.
2	автоматизированное рабочее место преподавателя	Процессор не менее 3.33ГГц 4гб 512Мб, клавиатура, мышь, Операционная система ???? (1 шт)
2	мультимедиапроектор	
3	экран	
Дополнительное оборудование		
1	мобильный лингафонный кабинет: рабочее место преподавателя	Комплект – 1 шт: 1.специальный коммутатор, оснащен контрольным табло, с возможностью регулировки уровней громкости обучающих программ (которые могут транслироваться на класс) не менее чем по 4 каналам, а также тумблером общего включения/ выключения класса. 16 разъемов RJ45 для подключения пультов учеников. 2.телефонно- микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном) наушники с микрофоном) – 1 шт.: Наушники: - размер динамика(мм) не менее 40. - сопротивление(Ом) не менее 32. - чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 КГц. - частотный диапазон не менее чем от 20

		Гц до 30 кГц. - длина кабеля (м) - 2 м Микрофон: - сопротивление (КОм) не менее 2.2 - чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц 3. персональный компьютер: - процессор не менее 2-х ядер, частотой не менее 1,6 ГГц; - твердотельный накопитель не менее 500GB - оперативная память не менее DDR4 объемом не менее 2046 MB - монитор не менее 15,6" LED; - ОС Windows 10 или аналог
2	мобильный лингафонный кабинет: рабочее место ученика -16 шт.	1.Индивидуальный настольный пульт управления – 16 шт.: питание не более 8В постоянного тока, - частотная характеристика в диапазоне не менее чем от 20Гц до 20000 Гц, - отношение сигнал/шум не более 40 дБ. 2.Телефонно-микрофонная гарнитура (наушники с микрофоном) – 16 шт.: Наушники: - размер динамика(мм) не менее 40. - сопротивление(Ом) не менее 32. - чувствительность(дБ) не менее 105 + 3 дБ @ 1 КГц. - частотный диапазон не менее чем от 20 Гц до 30 кГц. - длина кабеля (м) - 2 м Микрофон: - сопротивление (КОм) не менее 2.2 - чувствительность не менее -60±2 дБ, не более 102± 2 дБ - частотный диапазон не менее 30 Гц, не более 16 кГц
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	
2	комплекты учебно-методической документации	В электронном виде на базе кабинета
3	комплект учебной литературы	13 шт.
Дополнительное оборудование		
1	комплекты тестовых материалов	100 шт.
2	наглядные пособия (плакаты по страноведению)	3 шт.

3	наглядные пособия (плакаты по грамматике)	4 шт.

Кабинет «Безопасности жизнедеятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	стол-парта ученический	2-местный, 1200х500х760 (15 шт.)
2	стол преподавателя с тумбой	1200х500х760 (1 шт.)
3	кресло компьютерное	Ширина кресла - 550 мм, глубина кресла - 550 мм, высота кресла - 1050 мм (1 шт.)
4	сейф для хранения оружия	Оружейный сейф-шкаф KlestO TakTika 2515 700605 с ключевым сувальдным замком
Дополнительное оборудование		
1	доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
2	огнетушитель порошковый (учебный)	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	электронный тренажер стрельбы из ПМ и АК «Боец»	комплект имитаторов с сенсорами, мишени на штативах (2 шт) точность 0.05 мм
2	учебный автомат АК-74М	вес - 3,3 кг, длина с разложенным прикладом- 0,94 м. (10 шт)
3	пистолет ММГ пистолет Р-ПМ (Макарова)	длина - 16,5 см, вес 0,7 кг (2 шт.)
4	регулируемый подщечник для приклада с патронташем на 7 учебных патронов	Материал: 600d нейлон Размер 19*6*13 увидимся Высота щеки: 35 мм Калибр: 308, 303, 300 и 7,62 мм
5	общевойсковой противогаз или противогаз ГП-7	Гражданский противогаз модель 5 или ГП-5 это фильтрующее средство индивидуальной защиты органов дыхания, глаз и кожи лица человека от радиоактивных, отравляющих, аварийно химически опасных веществ (ахов) и бактериальных средств (30 шт.)
6	Тренажер сердечно-легочной реанимации «Максим»	Тренажер пружинно - механический с индикацией правильности выполнения действий - манекен. Размеры - 170 х 55 х 25 см; вес - 9,5 кг.
Дополнительное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)

	обеспечением и выходом в сеть Интернет	
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
4	носилки мягкие	1900×700 мм; масса, кг — 0,7; номинальная нагрузка, кг — 150 (5 шт.)
5	комплекты индивидуальных средств защиты	10 шт.
6	аптечка первой помощи индивидуальной защиты	210×210×75 мм (4 шт.) Состав: 1 Анальгин, табл. 0,5 №10 1 уп. 2 Валидол, табл. 0,06 №6 1 уп. 3 Уголь активированный, табл. 0,25 №10 2 уп. 4 Бинт стерильный 5 м х 10 см или 5 м х 7 см 1 шт. 5 Бинт нестерильный 5 м х 10 см 1 шт. 6 Бинт нестерильный 5 м х 5 см 1 шт. 7 Бинт эластичный трубчатый медицинский нестерильный №1, 3, 6 по 1 шт. 8 Вата, 50 г 1 уп. 9 Бриллиантового зеленого раствор 1%, 10 мл 1 фл. 10 Аммиака раствор 10%, 10 мл 1 фл. 11 Экстракт валерианы, табл. 0,02 №10 1 уп. 12 Лейкопластырь бактерицидный 1,9 х 7,2 см 4 уп. 13 Жгут кровоостанавливающий 1 шт. 14 Гипотермический (охлаждающий) пакет 1 шт. 15 Стаканчик для приема лекарств 1 шт. 16 Перекиси водорода раствор 3%, 40 мл 1 фл. 17 Салфетки марлевые медицинские стерильные 16 х 14 см, №20 1 уп. 18 Тетрациклиновая мазь 3%, 15 г 1 уп.
7	индивидуальная аптечка АИ-II	9см × 10см × 2 см (10 шт)
8	Сумка санинструктора	10 шт. Состав: 1 Аммиака р-р 10 % 1 мл.амп.№10 1 шт. 2 Бинт марлевый стерильный 5х10 10 шт. 3 Бинт марлевый стерильный 7х14 5 шт. 4 Блокнот 1 шт.

		5 Булавка безопасная 10 шт. 6 Вата гигроскопическая нестерильная 250 гр. 1 шт. 7 Вата хирургическая стерильная 50 гр. 2 шт. 8 Жгут кровоостанавливающий 2 шт. 9 Йода р-р 5% 1 мл амп.№10 2 шт. 10 Карандаш простой 1 шт. 11 Косынка медицинская для перевязок 2 шт. 12 Лейкопластырь в рулоне 3х500 1 шт. 13 Натрия гидрокарбонат 10 гр (порошок) 5 шт. 14 Нож канцелярский 1 шт. 15 Ножницы тупоконечные 1 шт. 16 Пакет перевязочный первой помощи 3 шт. 17 Салфетка марлевая стерильная 16х14 1 шт. 18 Салфетка марлевая стерильная 45х29 1 шт. 19 Синтомицина линимент 25 гр 1 шт. 20 Сульфадимезин таб.№10 1 шт. 21 Термометр медицинский 1 шт. 22 Тетрациклин таб.№20 2 шт.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-методической документации	1 шт.
2	комплект фильмов «Основы военной службы»	1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	плакаты по Гражданской обороне, Основам военной службы, Основам антитеррора	Правила поведения при пожаре. Правила поведения при сигнале «Внимание всем!». Классификация защитных сооружений гражданской обороны. Средства коллективной защиты. Убежища. Комплект индивидуальный медицинский гражданской защиты. Структура гражданской обороны Российской Федерации. Средства индивидуальной защиты кожи.
2	комплекты тестовых материалов	1 шт.

Кабинет «Экономики организации»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	-	

Кабинет «Документационного обеспечения управления»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул офисный крутящийся со спинкой	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	1-элементная; 1 шт.
2	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
3	Информационная доска	(1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет, лицензионным пакетом 1 С Документооборот	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (12 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	-	

Кабинет «Бухгалтерского учета и налогообложения»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	-	

Кабинет «Финансов, денежного обращения и кредита»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		

1	-	

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
1	-	

Кабинет «Менеджмента»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой,	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 12 шт.
4	Стул ученический	24 шт
Дополнительное оборудование		
1	Доска аудиторная (мел)	3-элементная магнитно-маркерно-меловая; 100х300 см; 100 см (1 шт.)
3	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (1 шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	комплекты учебно-наглядных пособий	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
IV Демонстрационные учебно-наглядные пособия		

Основное оборудование		
1	-	

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

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	Стол для читателей (3 шт.)	Длина не менее 1200мм, ширина не менее 700 мм
2	Стул для читателей (5 шт.)	Стул со спинкой, длина не менее 500мм, ширина не менее 450 мм
3	Стеллажи с книгами 2-сторонние (14 шт.)	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 460 мм
4	Стеллажи с книгами 1-сторонние (9 шт.)	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 200 мм
5	Шкафы книжные (2 шт.)	Ширина – не менее 1000мм, глубина – не менее 400 мм
6	Стеллаж выставочный открытый (1 шт.)	Ширина – не менее 720мм, глубина – не менее 340 мм
7	Выставочные тумбы (2 шт.)	Ширина – не менее 600мм, глубина – не менее 300 мм
8	Журнальный стол (1 шт.)	Длина – не менее 800мм, ширина – не менее 500 мм
9	Стол библиотекаря (1 шт.)	Длина – не менее 2700мм, ширина– не менее 1300 мм
10	Компьютерное кресло библиотекаря (1 шт.)	Длина – не менее 600мм, ширина– не менее 470 мм
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	Персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет (3 шт.)	Процессор AMD G-T40N 1.00 GHz, оперативная память – 2 Гб, монитор – 20 дюймов
2	Персональный компьютер библиотекаря с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет (1 шт.)	Intel Pentium Dual-Core E5300 2,5 GHz, оперативная память - 1,50 ГБ, монитор – 20 дюймов
Дополнительное оборудование		
1	Принтер	HP LaserJet PI005
2	Стационарный телефон	Panasonic KX-TS2350RU
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	Каталожный шкаф (1 шт.)	Ширина – не менее 500мм, глубина – не менее 500 мм
Дополнительное оборудование		
1	Тумба под каталожный шкаф (1 шт.)	Ширина – не менее 770мм, глубина – не менее 600 мм

2	Парта ученическая	Ширина – не менее 1200 мм, глубина – не менее 600 мм

Актовый зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	посадочные места	Кресла, 201 шт., покрытие – кожзаменитель. Цвет - синий
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	системный блок и монитор LOC E2470SW
2	мультимедиапроектор	800x600 разрешение, 5-7 м- размер по диагонали 2000-400
3	экран	Wien серого цвета на люверсах фирма «Tuchier» 4.8*2.8
4	колонки	«Dap pro» пассивные 500 Вт – 2 шт.
5	усилитель	1 шт.
Дополнительное оборудование		
1	микрофон	Головные микрофоны радиосистема -6 шт. Радиомикрофоны: Shure- 2 шт. Sennheiser – 2 шт. Микрофонные стойки («Журавль») – 2шт.
2	микшер	8 каналов – 1шт.
3	басовый комбик	1 шт.
4	пюпитр	3 шт.
5	дискошар	1 шт.
III Дополнительное оборудование		
Основное оборудование		
1	стол для аппаратуры	1 шт. прямоугольный
2	стул для звукорежессера	1 шт. штабелируемый
Дополнительное оборудование		
1	Пианино электрическое «Artesia»,	1 шт.
2	гитара акустическая «Yamaha» 7 струн	1 шт.
3	гитара акустическая «Yamaha» 6 струн	3 шт.
4	электрогитара «Suzuki»	1 шт.
5	бас-гитара «Suzuki»	1 шт.

6	ударная установка с тарелками	1 шт.
7	синтезатор	1 шт.
8	труба «Roy benson»	1 шт.
9	тромбон помповый «Roy benson».	1 ши.

Спортивный зал

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Основное оборудование		
1	перекладина навесная универсальная для стенки гимнастической	Материал: металл, 14 шт.
2	гимнастические скамейки	60 шт. Материал: дерево Длина: 250 см Ширина: 25 см Высота: 32см
3	Секундомер	5 шт., цифровой
4	Граната для метания	Вес: 0,7 кг
5	Скакалка	24 шт, длина 360 см
6	Набор для настольного тенниса	4 набора (ракетки – 2 шт., мяч для настольного тенниса 3 шт.)
7	Мат гимнастический	4 шт. Длина - 20 см Ширина - 110 см Высота - 10 см
8	Бодибар	10 шт. Высота - 124 см
9	Баскетбольный мяч	20 шт. Материал: резина Вес: 550гр Окружность: 750 мм
10	Сетка баскетбольная	4 шт. Диаметр – 45 см, высота сетки – 40-45 см. Размер ячейки сетки – 5х5 см
11	Канат для перетягивания	3 шт. Длина: 12м
12	Дартс	4 шт. Диаметр: 450 мм Толщина: 40 мм
13	Рулетка измерительная	4 шт. 30 метров
14	Мяч волейбольный	10 шт. Вид мяча: Профессиональный Вид спорта: Классический волейбол Размер: 5 Материал покрышки: синтетический; Материал камеры: бутил Тип соединения панелей: клеевая Наличие сертификата FIVB.

		Официальный мяч соревнований РФБ: соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя
15	Мяч футзальный	10 шт. Уровень игры: профессиональный Материал покрышки: синтетическая кожа Материал камеры: натуральный латекс Способ соединения панелей: ручная сшивка; Количество панелей: 32 шт. Вес: не менее 400 гр. Размер: №4; Сертификация FIFA. Соответствие нормативно-технической документации: ТУ производителя
16	Рама выноса к щиту б/б 1,2м	▪ 6 шт., вынос от стены 1,2 м
17	Кольцо баскетбольное антивандальное	4 шт.Диаметр: 45 см
18	Свисток	6 шт. Материал: металл
19	Сетка волейбольная	4 шт. Длина: 9,5м Ширина: 1,0 м Цвет: чёрный Трос стальной диам.3 мм
20	Стойка волейбольная	2 шт. Пристенная Материал: металл Высота: 145 см
21	Шведская стенка	12 шт. Материал: дерево Высота: 280 см Ширина: 80 см
22	Щит баскетбольный	4 шт. Материал: оргстекло
23	Лыжи	40 пар. Вид: Спортивно-беговые Система креплений:NNN Наличие камуса: да Наличие креплений: да Половой признак: универсальные Форма лыж: Частичный твин-тип
24	Палки лыжные	40 пар. Материал стержня: алюминиевый сплав Тип: спортивный Тип темляка: петля Форма: Цилиндрическая
25	Лыжные ботинки	40 пар. Ботинки влагонепроницаемые: да Назначение: спортивно-беговые Наличие защиты шнуровки, регулировка высоты поддерживающей манжеты.

		Система крепления: NNN Система шнуровки: закрытая
26	Стол для армрестлинга	2 шт. Назначение: для тренировок и соревнований Тип: Для проведения состязаний стоя Уровень подготовки: средний Конструкция: разборная Высота: 1016 мм Ширина: 500 мм Длина: 900 мм Подушки, подлокотники. Диаметр штыря: 25 Высота штыря: 150 Материал штыря: Стальные, подставка. Каркас: стальные трубы, покрытые резиной
27	Стол для настольного тенниса	2 шт. Назначение: для помещений Вид стола: передвижной, складной. Класс стола: В Материал столешницы: ДСП; Толщина столешницы:; >15 и ≤20 мм; Длина столешницы: 2740±7 мм Ширина столешницы: 1525±5 мм Тип столешницы: антибликовое покрытие; Высота: 760±5 мм Металлический кант, транспортировочные колеса, наличие сетки в комплекте: Да

6.1.2.3. Оснащение мастерских

мастерская «Учебная бухгалтерия»

№	Наименование оборудования	Техническое описание
I Специализированная мебель и системы хранения		
Основное оборудование		
1	Стол преподавателя с тумбой	1 шт. 1200×500×760; 1 шт.
2	Кресло преподавателя	С подлокотниками, регулируемое по высоте, на колесах; 1 шт.
3	Стол-парта ученический	2-местный, 1200×500×760; 15шт.
4	Стул офисный крутящийся со спинкой	25 шт
Дополнительное оборудование		
1	Очиститель-рециркулятор воздуха	(1 шт)
2	Огнетушитель	масса заряда - 5 кг, площадь тушения 70 м²; длина струи – 3 м; высота -520 мм; ширина -133 мм (1 шт)

3	Информационная доска 8 карманов	(1 шт)
4	Шкаф для документов	(1 шт)
II Технические средства		
Основное оборудование		
1	персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, сеть Интернет, лицензионный пакет 1 С Бухгалтерия, учебные версии программного обеспечения, обслуживающего кассовое оборудование	2 Гб ОЗУ, ОС Windows 10 (14шт)
2	мультимедиа проектор	(1 шт)
3	экран	1800 мм (1 шт)
4	Принтер ч\б	(1 шт)
5	сканер	(1 шт)
Дополнительное оборудование		
III Специализированное оборудование, мебель и системы хранения		
1	многофункциональные устройства копировальные аппараты).	5 шт.
III Демонстрационные учебно-наглядные пособия		
Основное оборудование		
1	Кассовое оборудование для осуществления операций	(1 шт)
2	комплекты учебно-методической документации	(1 шт)
	Дополнительное оборудование	
1	Калькулятор;	(1 шт)
2	Флеш-носитель;	(1 шт)
3	Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности	(1 шт)
4	контрольная кассовая машина, детектор валют	(1 шт)
5	счетчик банкнот и монет	(1 шт)
6	кассовое оборудование	(1 шт)

6.1.2.4. Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и (или) в организациях соответствующего профиля и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профессионального мастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации.

Производственная практика реализуется в организациях, осуществляющих деятельность логистического профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика на основе договоров, заключаемых между организацией и СПб ГБПОУ «АМК».

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной

деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.1.3. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

6.2. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Программа сочетает обучение в образовательной организации и на рабочем месте на базе работодателя с широким использованием в обучении цифровых технологий.

При реализации образовательной программы применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы

Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы установлены в соответствующем ФГОС СПО.

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

Работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, осваивают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в три года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки, а также в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия полученных компетенций требованиям к квалификации педагогического работника.

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

6.4. Расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы в соответствии с направленностью и квалификацией осуществляются в соответствии с Перечнем и составом стоимостных групп профессий и специальностей по государственным услугам по реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, итоговые значения и величина составляющих базовых нормативов затрат по государственным услугам по стоимостным группам профессий и специальностей, отраслевые корректирующие коэффициенты и порядок их применения, утверждаемые Минпросвещения России ежегодно.

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы, определенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», включает в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за

выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

ПРИЛОЖЕНИЕ
к ОПОП по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Паспорт рабочей программы
воспитания……..…….
Раздел 2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных
результатов……..
Раздел 3. Содержание рабочей программы
воспитания……
Раздел 4. Требования к ресурсному обеспечению воспитательной
работы……
Календарный план
мероприятий…….

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Указ Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809 «Об основах государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Распоряжение Правительства РФ от 30.12.2023 № 2610-р о Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»; Устав Учреждения; Локальные нормативные акты..
Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закреплённым в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	Заочная форма обучения, 1 год 11 месяцев
Исполнители	Зам. директора по воспитательной и кадровой работе, зам декана

программы	по воспитательной работе, кураторы, преподаватели, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель физического воспитания, педагог-организатор ОБЖ, социальный педагог, члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	**ЛР 1**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	**ЛР 3**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	**ЛР 5**
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	**ЛР 6**

Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	**ЛР 8**
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	**ЛР 9**
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	**ЛР 10**
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	**ЛР 11**
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	**ЛР 12**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	**ЛР 13**
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Умеющий брать на себя ответственность за результат выполненной работы	**ЛР 16**
Способный быстро адаптироваться в условиях частой смены промышленных технологий	**ЛР 17**
Демонстрирующий самостоятельность, организованность в решении профессиональных задач	**ЛР 18**
Проявляющий коммуникабельность при работе в коллективе, способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия	**ЛР 19**
Способный оперативно принимать решение в сложившихся экономических проблемах, осуществлять выбор вариантов решения на	**ЛР 20**

основе анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности организации	

Соотношение перечня профессиональных модулей, учебных дисциплин и планируемых личностных результатов в ходе реализации образовательной программы

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Планирование и организация логистических процессов в производстве и распределении	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Планирование и организация логистических процессов в транспортировке и сервисном обслуживании	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Планирование и оценка эффективности работы логистических систем, контроль логистических операций	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Информационное обеспечение логистических процессов	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Экономика организации	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Статистика	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Документационное обеспечение управления	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Основы логистической деятельности	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Налоги и налогообложение	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Моделирование логистических систем	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР19, ЛР 20
Менеджмент	ЛР 1, ЛР 6, ЛР 11, ЛР 12
Бухгалтерский учет логистических операций	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 18, ЛР 19, ЛР 20
Бережливое производство	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9

История России	ЛР 4, ЛР 10
Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 12
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 11, ЛР 12
Физическая культура	ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10

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

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;

– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;

– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;

– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;

– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;

– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;

– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

3.1.Основные направления (модули) воспитательной работы

3.1.1. 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 студента компетенций и личностных результатов обучения в соответствии с требованиями ФГОС. 2) формирование личности студента, 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:	***на уровне региона, города:*** - участие в региональных конкурсах профессионального мастерства; - участие в предметных олимпиадах по дисциплинам; - проведение совместных профориентационных мероприятий в СОШ г. Санкт-Петербурга на уровне образовательной организации: - проведение Дня посвящения в студенты; - проведение еженедельных бесед «Разговоры о важном»; - проведения Дня студентов; - участие в открытых уроках; - работа клубов профессиональной направленности; - участие в классном часе «Хочу-могу-надо!» в рамках ФП «Профессионалитет»; - проведение предметных олимпиад по дисциплинам; - проведение Дней открытых дверей; - экскурсии на предприятия города и региона; - встречи с работодателями; - встречи с работниками Центра занятости; -встречи с представителями ВУЗов; - конкурс профессионального мастерства по специальности ***на уровне учебной группы:*** - кураторские часы «О Правилах внутреннего распорядка обучающихся», «Особенности проведения практического обучения», «Организация государственной итоговой аттестации по специальности»; - наблюдение за взаимоотношениями студентов в учебной группе, создание благоприятного психологического климата; - проведения инструктажей; - экскурсии в академический музей имени Ж.Я. Котина; - экскурсии по факультетам и площадкам для студентов нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами; - оформление и демонстрация «Стенда трудовой славы»; - проведение тренингов делового общения в группах. ***на индивидуальном уровне со студентами:*** - наблюдение куратора за посещением учебных занятий, успешностью обучения и профессиональным становлением каждого обучающегося учебной группы; - анализ материалов учебных достижений в портфолио обучающегося; - индивидуальные беседы со студентами куратора, преподавателей по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации, оказание помощи (при необходимости) для повышения качества обучения; - выпуск праздничных газет по профессии.
Технологии взаимодействия:	***студенческое самоуправление:*** - работа студенческого совета, проведение анкетирований и опросов студентов по выявлению удовлетворенностью качеством обучения и условиями образовательного процесса; - участие членов студенческого совета в работе стипендиальных комиссий;

	- участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся процесса обучения, внеурочной деятельности; ***работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов:*** - родительские лектории для повышения педагогической культуры родителей (законных представителей) несовершеннолетних студентов; - родительские собрания, посвященные вопросам организации обучения и результатам освоения студентами образовательной программы; - проведение опросов и анкетирования родителей по выявлению уровня удовлетворенности условиями организации образовательного процесса; ***работа с преподавателями:*** - взаимодействие куратора учебной группы с преподавателями, работающими в учебной группе, по вопросам успешности освоения студентами образовательной программы; - совместное обсуждение вопросов повышения качества обучения на педагогическом совете, еженедельных совещаниях на факультетах.
3.1.2. 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:	− патриотическое, гражданское и правовое воспитание; − формирование у обучающегося лидерских и социально-значимых качеств, социальной ответственности и дисциплинированности; − развитие самостоятельного опыта общественной деятельности, чувства воинского долга.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	***на уровне региона, города:*** - участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям («Бессмертный полк АМК», сбор данных об участниках ВОВ, участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда»; участие студентов в региональных и всероссийских конкурсах молодежных работ по проблематике духовно-нравственных и гражданско- патриотических ценностей; - участие студентов в месячнике по уборке территории ДОТов; - участие обучающихся в военно-патриотическом конкурсе «Юнармейская весна»; - участие в региональных и городских волонтерских акциях; - участие в избирательных кампаниях разного уровня. - ежегодное проведение Дня молодого избирателя; - встреча с жителями блокадного Ленинграда; - участие в акции «Бессмертный полк». ***на уровне образовательной организации:***

	- праздничные мероприятия, посвященные годовщине присвоению имени Ж.Я. Котина; - 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 (День машиностроителя, День СПО, День пожилых людей, Фестиваль национальных культур, День матери, День студента, Масленица, Фестиваль патриотической песни, День рождения АМК, День Победы, вручение дипломов); - встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике; - участие в недельнике по транспортной безопасности; - праздничные мероприятия, посвященные годовщине присвоения имени Ж.Я. Котина Ленинградскому машиностроительному техникуму ***на уровне учебной группы:*** - тренинги и командные игры на сплочение коллектива; - формирование актива учебной группы, выработка совместных правил общения и взаимодействия внутри учебной группы; - кураторские часы «День памяти жертв Беслана», «День памяти жертв актов терроризма», «Безопасность в сети интернет», «День народного единства», «День памяти, посвященный выводу войск из Афганистана», «День конституции», «День воссоединения Крыма с Россией», «День города», «День рождения Петра I», «День России»; - тематические концертные программы, выставки фотографий; - изучение основ государственной системы РФ, Конституции РФ, государственной символики, прав и обязанностей граждан России, Декларации о правах человека, в рамках Дня конституции. ***на индивидуальном уровне со студентами:*** - наблюдение куратора за вовлеченностью каждого студента в проводимые мероприятия; - создание благоприятных условий для приобретения студентами опыта осуществления социально значимых дел; - проведение индивидуальных консультаций студентов с педагогом-психологом и социальным педагогом (при необходимости) по вопросам социальной адаптации в студенческой среде, в профессиональном окружении.
Технологии взаимодействия:	***студенческое самоуправление:*** - работа студенческого совета, проведение анкетирования и опросов студентов по проведённым мероприятиям; - разработка социальных инициатив студентов и мероприятий по социальному взаимодействию: «Подарки для детского дома», взаимодействие с обществом инвалидов; участие студентов в работе воспитательного совета; - участие студентов в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, касающихся проведения внеучебной деятельности и проведения массовых мероприятий;

	работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся: - вовлечение родителей в проведение мероприятий; - проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; - проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам социальной адаптации студентов; ***работа с преподавателями:*** - совместное обсуждение вопросов повышения качества воспитательных мероприятий, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: трудолюбия, стрессоустойчивости, умения работать в режиме многозадачности, высокой неопределенности и (или) в сжатые сроки.
3.1.3. Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание	
Характеристика:	- 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 преемственности, взаимного уважения и уважения к старшим.
Задачи:	- воспитание духовно-нравственной личности студента, обладающего нравственными качествами, способного к творчеству и самообразованию, открытого к восприятию других культур независимо от их национальной, социальной, религиозной принадлежности, взглядов, обладающего антикоррупционным мировоззрением.
Перечень основных воспитательных мероприятий, реализуемых по направлению:	***на уровне региона, города:*** - участие в международных и всероссийских событиях культурологической направленности; - участие в городских и районных творческих конкурсах «Молодой лидер»; - участие в волонтерских акциях и сборах; ***на уровне образовательной организации:*** - работа кружков: хореографического, театрального, музыкального, вокального и др.; - работа клубов, кружков по интересам; - научно-практическая конференция «Экологические проблемы современного мира». ***на уровне учебной группы:*** - экскурсии в музеи, знакомство с историко-культурным и этническим наследием края; - посещение театральных спектаклей, концертов; - кураторские часы с дискуссиями об общечеловеческих ценностях; - дискуссии по вопросам профилактики экстремизма на национальной и религиозной почве и др.;

	- социальные инициативы, в том числе подготовка праздничных концертов к Дню посвящения в студенты, к Новому году, празднику 8 марта, к выпускным мероприятиям и др.; - фотоконкурс «Экология и мы»; ***на индивидуальном уровне со студентами:*** - наблюдение куратора за индивидуальными предпочтениями студентов, взглядами, приоритетами и т.п.; - анализ результатов творческого самовыражения обучающегося, его социального опыта по материалам портфолио обучающегося; - индивидуальные беседы куратора со студентами 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.
Технологии взаимодействия:	***студенческое самоуправление:*** - работа студенческого совета, организация, проведение и анализ студенческих мероприятий; - освещение мероприятий в средствах массовой информации о работе кружков, студий, клубов и др.; ***работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов:*** - вовлечение родителей в проведение мероприятий; - проведение неформальных тематических встреч родителей и студентов; проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; - проведение индивидуальных консультаций родителей с психологом и социальным педагогом по вопросам по вопросам нравственного выбора, предупреждения асоциальных проявлений; ***работа с преподавателями:*** - совместное обсуждение вопросов качества и результативности студенческих инициатив, развитие социально и профессионально значимых качеств личности: развитие творчества, инициативности, эмоциональной грамотности студентов; - круглые столы с узкими специалистами.
3.1.4. Воспитание здорового образа жизни и экологической культуры	
Характеристика:	воспитание здорового образа жизни и экологической культуры, направленное на развитие физической культуры личности, воспитание здорового и безопасного образа жизни, формирование экологической культуры личности.
Задачи:	формирование у студентов экологической культуры и культуры здоровья, безопасного поведения, стремления к здоровому образу жизни и занятиям спортом, воспитание психически здоровой, физически развитой и социально-адаптированной личности.
Перечень основных воспитательных мероприятий,	***на уровне региона, города:*** - участие в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях, сдача норм ГТО («Юность», «Кросс нации»);

реализуемых по направлению:	- участие в экологических акциях и субботниках; ***на уровне образовательной организации:*** - 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 ***на уровне учебной группы:*** - проведение Дней здоровья; - проведение встреч со знаменитыми спортсменами; - кураторские часы с дискуссиями о правилах безопасности на дорогах, о раздельном сборе мусора, безопасности в быту, о вредных привычках, здоровом питании и др. («Профилактика суицидального поведения подростков. Причины, мотивы, симптомы», «Всероссийский день трезвости», «Правила дорожной безопасности для пешеходов», «ВИЧ-СПИД. Не умри от невежества», «Международный день отказа от курения», «Всемирный день борьбы с туберкулёзом»); - совместно с членами общероссийской общественной организации поддержки президентских инициатив в области здоровьесбережения нации «Общее дело» (координатор Ушаков Д.Н.) проведение кураторских часов «Здоровая Россия – общее дело»; - лекции при участии врача-гигиениста; - фотоконкурс «Жизнь- ты прекрасна!». ***на индивидуальном уровне со студентами:*** - индивидуальные беседы куратора со студентами по формированию здорового образа жизни и экологической культуры личности.
Технологии взаимодействия:	***студенческое самоуправление:*** - работа Студенческого совета, организация, проведение и анализ спортивных мероприятий; - освещение мероприятий в студенческих средствах массовой информации работы о работе спортивных секций и проводимых мероприятий; ***работа с родителями (законными представителями) несовершеннолетних студентов:*** - вовлечение родителей в проведение мероприятий (спортивные соревнования и др.); - проведение опросов и анкетирования родителей по результатам проводимых мероприятий; ***работа с преподавателями:*** - совместное обсуждение вопросов качества и результативности проводимых мероприятий, развитие профессионально значимых качеств личности: физической выносливости, экологического мышления и др.

РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

4.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разрабатывается в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности в СПб ГБПОУ «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина».

4.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания Учреждение укомплектовано квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом в лице заместителя директора по воспитательной и кадровой работе, педагогов-организаторов, социальных педагогов, педагогов-психологов, кураторов (классных руководителей), преподавателей, руководителя физического воспитания, педагога-организатора ОБЖ, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями их должностными инструкциями.

4.3 Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Для организации воспитательной работы предусмотрено наличие оборудованных помещений:

- для работы органов студенческого самоуправления; проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которых обеспечивает качественное воспроизведение фонограмм, звука, видеоизображений, а также световое оформление мероприятия (актовый зал, костюмерная);
- для работы психолого-педагогических и социологических служб (кабинет психолога, кабинет социального педагога);
- объекты социокультурной среды (музей, библиотека);
- спортивные сооружения (зал, арендованный по сетевому договору).

4.4. Требования к оснащению баз практик:

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов «Профессионалы» и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации чемпионатов по соответствующей компетенции.

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

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащенности и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьем, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;
- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

4.5 Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

– информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;

– информационную и методическую поддержку воспитательной работы;

– планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;

– мониторинг воспитательной работы;

– дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);

– дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации в разделе «Академия»:

- факультеты;
- библиотека;
- наши достижения;
- новости.

В разделе «Студентам»:

- клубы и секции.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

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

Рекомендуется учитывать воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе: «Россия – страна возможностей» https://rsv.ru/;
«Большая перемена» https://bolshayaperemena.online/;
«Лидеры России» https://лидерыроссии.рф/;
«Мы Вместе» (волонтерство) https://onf.ru;
отраслевые конкурсы профессионального мастерства;
движение «Абилимпикс»;

№ п/п	Содержаниеи формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
	День знаний. День посвящения в студенты. Торжественная линейка, посвящённая началу нового учебного года, церемония вручения студенческих билетов первокурсникам	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, заведующий отделением, педагог-организатор, руководитель физ. воспитания, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 8, ЛР 12, ЛР 22
	Экскурсии по факультетам и площадкам для студентов нового набора с целью знакомства с историей Академии, лабораториями, кабинетами	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7,
	Организация работы гражданско-патриотических, кружков, спортивных секций	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зав. декана по ВР, педагог –организатор, педагог-организатор ОБЖ, руководитель физ. воспитания, специалист воспитательного отдела, педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 22
	Международный конкурс памяти А.В. Гурова «НАШ СОЮЗМАШ», посвящённый популяризации федерального проекта «Профессионалитет»	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зав. декана по ВР, зам. декана по УМР, педагог –организатор, специалист по СМИ	
	Турнир Невского района по мини-футболу, посвящённому дню знаний	сборная АМК	Стадион на базе Кировского района	Преподаватели физкультуры	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 9
	Участие в форумах по профилактике терроризма, распространения экстремизма и по профилактике межнациональных конфликтов	1,2 курс	Площадки Невского и Кировского районов	Зам. директора по ВР, педагог –организатор, руководители кружков, Студенческий совет, социальный педагог, преподаватели истории, педагог-организатор ОБЖ	ЛР 8, ЛР 22, ЛР 25
	«День здоровья»	1,2 курс	СПб ГБПОУ	Руководитель физ. воспитания, педагог-	ЛР 1, ЛР 5,

			«АМК»	организатор ОБЖ, преподаватели физкультуры	ЛР 9
	Участие в траурно-торжественной церемонии «День начала блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли»	1,2 курс	Памятные мемориалы города	Зав. отделением, педагог- организатор, кураторы	ЛР 1-4 ЛР 6, ЛР 22
	Организация студентов для работы в волонтерской деятельности	1,2 курс	АМК	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет	ЛР 2, ЛР 6
	«Кросс Нации». Организатором соревнований выступает Региональная общественная организация «Спортивная федерация легкой атлетики Санкт-Петербурга», «Комитет по физической культуре и спорту Санкт-Петербурга»	1,2 курс	Дворцовая площадь	Руководитель физического воспитания, преподаватели физической культуры	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5, ЛР 9
	Конкурс рисунков, посвященный Международному дню охраны озонового слоя Земли	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 11
	Соревнования студентов СПБ ГБПОУ «АМК» по легкой атлетике	сборная АМК	СПб ГБПОУ «АМК»	Преподаватели физического воспитания	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 9
	Участие в социально-психологическом тестировании студентов профессиональных образовательных учреждений, направленном на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ	1,2 курс	площадки образовательных организаций - участников кластера	Зам. директора по ВиКР, педагог-психолог, социальный педагог, кураторы	ЛР 9
	Неделя безопасности (ПДД, метро, ЖД-транспорт, МЧС). Мероприятия по отдельному плану	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Специалист по охране труда, педагоги-организаторы	ЛР 3, ЛР 9
	Психолого-педагогическая адаптация студентов	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зав. отделением, педагог-организатор, социальный педагог, педагог-психолог кураторы	
	Торжественное мероприятие, посвященное Дню машиностроителя	2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР	ЛР 14
ОКТЯБРЬ					
	День пожилых людей. Концертная программа.	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Студенческий совет, педагоги-организаторы	ЛР 2, ЛР 11
	День СПО	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, педагог-организатор	ЛР 2, ЛР 11

	Проведение тематических классных часов «Знакомство со специальностью», встречи со специалистами	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Заведующий отделением, кураторы	ЛР 24
	Волонтерская акция по сбору ветоши для приютов в рамках Всемирного дня защиты животных	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, студенческий совет	ЛР 2
	Соревнования студентов СПБ ГБПОУ «АМК» по мини-футболу	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Преподаватели физического воспитания	ЛР 1, ЛР 9
	Спартакиада среди ССУЗов, соревнования по «Баскетболу»	сборная АМК	СПб ГБУ ЦФКСиЗ Невского района СПб	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры	ЛР1. ЛР 9
	Всемирный день стандартов	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по УМР, зав. отделением, кураторы	ЛР 7
	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках всероссийского фестиваля «Энергосбережения#ВместеЯрче»	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по УМР, зав. отделением, кураторы	ЛР 7
	Соревнования студентов СПБ ГБПОУ «АМК» по стрельбе из АК и ПМ	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Руководитель физического воспитания, преподаватели физического воспитания	ЛР 1, ЛР 9
	Экскурсии, посещение музеев и/или театров	1,2 курс	театры и музей СПб	Зав. декана по ВР, заведующий отделением, педагог-организатор, зав. библиотекой, кураторы	ЛР 8, ЛР 11
НОЯБРЬ					
	День народного единства. Информационные часы	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, кураторы	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 25
	Всемирный день науки	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по УВР, заведующий отделением, педагог-организатор, кураторы, преподаватели	ЛР 5
	Проведение кураторских часов – «Великие люди великой страны»	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, кураторы	ЛР 5
	Соревнования студентов по баскетболу	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9
	Фестиваль национальных культур (искусство, кухня, известные деятели, костюмы, народные промыслы, музыка, песни, танцы), в рамках Дня	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВР, зам. деканов факультетов, педагоги-организаторы, кураторы	ЛР 5, ЛР 8, ЛР 25, ЛР 26

	народного единства				
	Конкурс «Молодой лидер Невского района»	1,2 курс	площадка молодежного совета	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы	ЛР 2, ЛР 24
	День матери. Праздничный концерт	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 11
	Соревнования студентов СПБ ГБПОУ «АМК» по волейболу	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Преподаватели физического воспитания	ЛР 9
ДЕКАБРЬ					
	Оформление и демонстрация «Стенда трудовой славы»	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, обучающиеся, выпускники, Студенческий совет	ЛР 1, ЛР 5
	Информационный час. «Доброта- это сила», в рамках Международного дня инвалидов и Международного дня добровольца в России.	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагоги-организаторы, кураторы	ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7
	День Героев Отечества	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели, Студенческий совет	ЛР 1, ЛР 5
	День Конституции Российской Федерации	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели, Студенческий совет	ЛР 5, ЛР 7
	Новогодний праздник	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы, преподаватели, Студенческий совет	ЛР 7, ЛР 11, ЛР 24
	Международный конкурс «НАШ СОЮЗМАШ», финал	2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. директора по УМР, зам. декана по ВР	ЛР 14
	Индивидуальные и групповые консультации для выпускников по умению справиться со стрессом во время экзамена	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-психолог, социальный педагог	ЛР 9
ЯНВАРЬ					
	Цикл встреч «Разговор с интересным человеком». Встреча с жителями блокадного Ленинграда	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы	ЛР 5, ЛР 6
	День снятия блокады Ленинграда. Информационные часы, выпуск стенгазет	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 22
	Участие в траурно-торжественной церемонии	1,2 курс	Памятные мемориал	Зав. отделением, педагог- организатор,	ЛР 1, ЛР 5,

	«День полного снятия блокады Ленинграда». Церемониал в Невском районе «Журавли»		ы города	кураторы	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 22
	Участие в городских акциях, посвященных празднованию Дня полного снятия Блокады. Возложение цветов на памятные мемориалы	1,2 курс	Памятные мемориалы СПб	Зам декана по ВР, зав. отделением, педагог - организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 22
	Социальная акция#МыВместе	1 курс	Соц. сети, группа «ВК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, старосты	ЛР 5, ЛР 7
ФЕВРАЛЬ					
	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943) Кураторский час	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы, преподаватели	ЛР 1, ЛР 5
	День Российской науки.	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, преподаватели	ЛР 5
	Встречи с ветеранами тыла, ветеранами Великой Отечественной войны, Афганистана, войны в Чеченской республике «Они знают цену жизни»	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, педагог - организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
	Праздник «Масленицы», выступления творческих коллективов, ярмарка, конкурс блинов	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, зам. декана по ВР, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, кураторы	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 11
МАРТ					
	День рождения Ж.Я. Котина	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по ВиКР, специалист по связям с общественностью, зам. деканов по ВР, кураторы групп, старосты групп, педагоги-организаторы, студенческий совет	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 11
	Конкурс профессионального мастерства «профессионалы»	2 курс	по распределению	Зам. директора по УМР, преподаватели	
	Федеральный проект «Лыжня России»	Сборная АМК	по распределению	Руководитель физ. воспитания, преподаватели физ. воспитания	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 9
	Встречи с представителями предприятий социальных партнеров, бывшими выпускниками Академии «Ярмарка вакансий»	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Заведующий отделением, руководитель отдела практики	ЛР 2, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 16, ЛР 22, ЛР 24

	Встречи с работниками Центра занятости	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Заведующий отделением, руководитель отдела практики, кураторы	ЛР 16, ЛР 23, ЛР 25
АПРЕЛЬ					
	Всемирный день здоровья	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, зав. отделением, руководитель физ. воспитания, преподаватели физ. воспитания	ЛР 9
	День космонавтики. Тематическая выставка стенгазет и плакатов	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
	«Международный день земли» в рамках Всемирного дня окружающей среды	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, зам. декана по УМР, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
МАЙ					
	Неделя «Помни!» посвящена исторической памяти, Победе в Великой Отечественной войне. Участие в Акции «Бессмертный полк»	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, зав. отделением, соц. педагог, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
	День Победы. Поздравления в соц. сетях	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
	Фотоконкурс ко дню города «Мой Санкт-Петербург»	1,2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 11
ИЮНЬ					
	Фотоконкурс «Счастливое детство» в рамках Международного дня защиты детей	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 12
	Пушкинский день России	1 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 7, ЛР 11
	День рождения Петра I, выставка в библиотеке	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»		
	День России	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. декана по ВР, заведующий отделением, кураторы	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 22
	День памяти и скорби. Акция «Алое небо 41-ого»	1-2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Педагог-организатор, кураторы, Студенческий совет	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 5
	Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам	2 курс	СПб ГБПОУ «АМК»	Зам. директора по УМР, зам. директора ВиКР, деканы, зам. деканов, зав. отделениями, педагоги-организатор, кураторы	ЛР 1, ЛР 13