

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Красноярский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО
Генеральный директор
ООО «Артемис- Плюс»



И.Ю. Горюськова

_____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Красноярского филиала
Финуниверситета



Э.В. Распопов

« 30 » июня _____ 2025 г.

Образовательная программа среднего профессионального образования –
программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора
Красноярского филиала Финуниверситета
по учебно-методической работе _____

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Вчч'.

О.С. Вергейчик

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Общая характеристика ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	4
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.....	5
Раздел 4. Требования к результатам освоения образовательной программы	7
Раздел 5. Нормативные сроки освоения образовательной программы	18
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы.....	18
Раздел 7. Оценка качества освоения образовательной программы.....	21
Раздел 8. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей.....	23
Раздел 9. Рабочие программы учебной и производственной практик.....	23
Раздел 10. Наименование организаций - баз практики	23
Раздел 11. Требования к организации воспитания обучающихся.....	24
Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график.....	25
Приложение 2. Аннотации рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей	31
Приложение 3. Аннотации рабочих программ практик по профессиональным модулям	71
Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы филиала	88

Раздел 1. Общие положения

1.1. Образовательная программа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательная программа (далее – ОП СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 года № 437 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2024 г., регистрационный №78944), примерной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025).

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

ОП СПО разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования, с учетом требований ФГОС СПО с учетом получаемой специальности.

1.2. Нормативные документы, на основании которых разработана ОП СПО:

Нижеперечисленные документы составляют нормативную правовую базу разработки ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер:

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

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 года № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован в Минюсте России 30 июля 2024 г., регистрационный №78944);

– Примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 21 сентября 2022 г., регистрационный № 70167);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 20 декабря 2022 № 1152 «О внесении изменений в пункт 17 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 декабря 2022 г № 71931);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 7 декабря 2021 г., регистрационный № 66211) в актуальной редакции;

– Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрировано Министерство просвещения Российской Федерации от 11 сентября 2020, регистрационный №59778);

– Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019г., регистрационный № 54154);

– Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. №731н (зарегистрирован в Минюсте России 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71783);

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

– Приказ Финансового университета «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным ФГОС СПО» от 24 мая 2023 г. № 1459/0.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОП СПО:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

МДК – междисциплинарный курс;

ОК – общие компетенции;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПА – промежуточная аттестация;

ПК – профессиональные компетенции;

ПМ – профессиональный модуль;

ПМ н – профессиональный модуль по направленности;

ПП – профессиональный цикл;

ПС – профессиональный стандарт;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ТФ – трудовая функция;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

Раздел 2. Общая характеристика ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Сроки получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер очной формы обучения и присваиваемая квалификация приводятся в нижеприведенной таблице:

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

Трудоемкость ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе среднего общего образования очной формы обучения

Учебные циклы	Часы
Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	1624
Самостоятельная учебная работа	484
Учебная практика	72
Производственная практика (по профилю специальности)	288
Производственная практика (преддипломная)	144
Промежуточная аттестация (включая консультации)	166

Государственная (итоговая) аттестация	216
Всего (по курсам)	2952

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности выпускников: 08 Финансы и экономика. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников ОП СПО (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779):

Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
08.002	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован в Минюсте России 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154)
08.006	Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 г. №731н (зарегистрирован в Минюсте России 22 декабря 2022 г., регистрационный № 71783)
08.023	Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный №39802)

3.1 Соответствие видов деятельности профессиональным модулям

Наименование видов деятельности	Наименование профессиональных модулей
1	2
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Освоение видов работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих «Кассир»	ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего

В рабочих программах общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей использованы трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом 08.002 «Бухгалтер»:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3	4	5	6

А	Ведение бухгалтерского учета	5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	A/01.5	5
			Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	A/02.5	5
			Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	A/03.5	5
В	Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, 6	6	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	B/01.6	6
			Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской	B/02.6	6
			Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	B/03.5	6

В рабочих программах общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей использованы трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3	4	5	6
А	Выполнение работ под руководством специалистов по внутреннему контролю	5	Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля	A/01.5	5
			Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля	A/02.5	5
			Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	A/03.5	5

В рабочих программах общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей использованы трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом 08.023 «Аудитор»:

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень (подуровень) квалификации
1	2	3	4	5	6

А	Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	4	Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании, сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	А/02.4	4
---	--	---	---	--------	---

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 и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
		структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
		выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
		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 цифровые средства		
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в	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
определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках		

	<p>профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности</p> <p>определять источники достоверной правовой информации</p> <p>составлять различные правовые документы</p> <p>находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать</p> <p>оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта</p> <p>Знания:</p> <p>содержание актуальной нормативно-правовой документации</p> <p>современная научная и профессиональная терминология</p> <p>возможные траектории профессионального развития и самообразования</p> <p>основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности</p> <p>правила разработки презентации</p> <p>основные этапы разработки и реализации проекта</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения:</p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>психологические основы деятельности коллектива</p> <p>психологические особенности личности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <p>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</p> <p>проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>правила оформления документов</p> <p>правила построения устных сообщений</p> <p>особенности социального и культурного контекста</p>
ОК 06	<p>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</p>	<p>Умения:</p> <p>проявлять гражданско-патриотическую позицию</p> <p>демонстрировать осознанное поведение</p> <p>описывать значимость своей специальности</p> <p>применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>сущность гражданско-патриотической позиции</p> <p>традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений</p> <p>значимость профессиональной деятельности по специальности</p> <p>стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
ОК 07	<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об</p>	<p>Умения:</p> <p>соблюдать нормы экологической безопасности</p> <p>определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства</p> <p>организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении</p>

	изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	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	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
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том	

		<p>числе электронные документы</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<p>Навыки:</p> <p>денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Умения:</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда</p>
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	<p>Навыки:</p> <p>ведение налогового учета</p> <p>исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Умения:</p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные</p>

		фонды
		Знания: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять 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;
		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
		Навыки: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	
	систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	
	передача регистров бухгалтерского учета в архив	
	отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
	Умения: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	
	составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	
	сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	
	готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	
	обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив	
	исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
	Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,	

		<p>налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	<p>Навыки:</p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</p> <p>учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p> <p>Умения:</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Знания:</p> <p>порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</p> <p>современные технологии автоматизированной обработки информации</p> <p>компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p> <p>правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета</p>
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	<p>Навыки:</p> <p>обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p>Умения:</p> <p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p> <p>проводить фактический подсчет активов</p> <p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p> <p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p> <p>Знания:</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	<p>Навыки:</p> <p>формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>

		<p>формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> <p>составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте</p> <p>обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки</p> <p>обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p>Умения:</p> <p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p> <p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p> <p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p> <p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p> <p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p> <p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p> <p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p> <p>обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</p> <p>обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы</p> <p>Знания:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство</p>
--	--	--

		Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле,	

		<p>социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности</p> <p>кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности</p> <p>основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении</p> <p>основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации</p>
	<p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	<p>Навыки:</p> <p>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> <p>использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> <p>формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> <p>применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски</p>

		<p>Знания:</p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	<p>Навыки:</p> <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p> <p>составления бизнес-плана</p> <p>Умения:</p> <p>определять объем работ по бизнес-планированию</p> <p>формировать структуру бизнес-плана</p> <p>планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</p> <p>Знания:</p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	<p>Навыки:</p> <p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Умения:</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Знания:</p> <p>общие требования к бухгалтерскому учету в части</p>

		<p>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;</p>
	<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Навыки: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</p>
		<p>отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Умения: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p>
	<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.</p>	<p>Навыки: обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p>
		<p>сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
		<p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p>
		<p>Умения: осуществлять документирование этапов инвентаризации</p>
		<p>проводить фактический подсчет активов</p>
		<p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p>
		<p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p>
		<p>Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</p> <p>периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</p> <p>порядок отражения в учете результатов инвентаризации</p>

4.3 Характеристика среды обеспечения развития выпускников Красноярского филиала Финуниверситета, общих и профессиональных компетенций

Красноярский филиал Финуниверситета способствует развитию социально-воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных студенческих обществ.

Общие, социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности, способствуют саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрируют личностные свойства, качества, способности обучающегося - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности.

ООП ПССЗ обеспечивает обучающихся:

- медицинским обслуживанием;
- спортивной инфраструктурой;
- услугами общественного питания;
- студенческими общежитиями.

Исследовательская работа (ИР) обучающихся является одним из важнейших видов деятельности преподавательского состава и обучающихся Красноярского филиала Финуниверситета. В рамках работы цикловых комиссий и по плану учебно-методической работы, обучающиеся активно участвуют в научно-практической и исследовательской работе: принимают участие в научно-практических конференциях регионального, всероссийского и международного уровней.

В Красноярском Финуниверситета воспитательная работа — это целенаправленная деятельность, ориентированная на совершенствование условий для формирования профессионально-компетентной, конкурентоспособной, интеллектуально развитой личности, готовой к самореализации, самоконтролю и непрерывному самообразованию.

Воспитательная деятельность в филиале ведется согласно плану воспитательной работы, являющемуся составляющей единого плана филиала. Основное содержание воспитательной деятельности со студентами регулярно отражается на сайте филиала.

Одним из критериев оценки результатов воспитательной деятельности является внешняя оценка деятельности филиала, выражающаяся в благодарственных письмах, дипломах, грамотах, отзывах и т.д., характеризующих уровень проявления общекультурных компетенций студентов, их творческой, спортивной, интеллектуальной подготовки и социальной активности.

С целью формирования общекультурных компетенций студентов в филиале организуются занятия в объединениях дополнительного образования по-спортивному, творческому и интеллектуальному направлениям.

Раздел 5. Нормативные сроки освоения образовательной программы

Учебный план и календарный учебный график приведены в Приложении 1.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы:

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин;
Иностранного языка;
Математики;
Экологических основ природопользования;
Экономики организации;
Документационного обеспечения управления;
Финансов, денежного обращения и кредита;
Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
Основ предпринимательской деятельности;
Анализа финансово-хозяйственной деятельности;
Безопасности жизнедеятельности;

Лаборатории:

Учебная бухгалтерия;
Информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности.

Залы:

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

Красноярский филиал Финуниверситета, реализующий программу по специальности, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий, включает в себя:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

Оснащена:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- детектором валют;
- счетчиком банкнот;
- кассовыми аппаратами;
- сейфом;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

– комплектом учебно-методической документации.

Учебная лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Оснащена:

– компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенный оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

– программным обеспечением: операционной системой Windows;

– пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

– рабочими местами по количеству обучающихся;

– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

– доской для мела;

– многофункциональным устройством;

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

ОП СПО обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими материалами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям ОП СПО. Содержание каждой из учебных дисциплин и профессиональных модулей представлено в локальной сети Красноярского филиала.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением с обоснованием времени, затрачиваемым на ее выполнение. Реализация ОП СПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин и профессиональных модулей. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся имеют доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.

В Красноярском филиале Финуниверситета активно разрабатываются и внедряются инновационные методы электронного обучения, одним из них является репозиторий. Репозиторий образовательных ресурсов входит в состав информационной структуры Финансового университета и называется «Портал электронного обучения «ЭЛЬФА». На портале размещены компьютерные обучающие программы, обзорные (установочные) лекции, электронные версии учебно-методической литературы и ряд других ресурсов.

Вход на портал электронного обучения «ЭЛЬФА» для преподавателей и обучающихся филиала осуществляется через информационно-образовательный портал Финуниверситета <http://el.fa.ru>.

Согласно ФГОС в процессе обучения используются образовательные технологии, активные, интерактивные и дистанционные формы проведения занятий: Skype for business, платформа trello, Microsoft forms, Google, электронная почта, мессенджеры, qr-коды,

платформа My quiz, платформа kahoot, edomodo.com, myefe.ru, quizizz.com, дискуссия, мозговой штурм, рассмотрение производственных ситуаций, работа в малых группах, сообщения, доклады, тестирование, синквейн, инсерт, кейс-метод, проектный метод, деловая игра, аудирование и другие.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

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

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

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

6.3. Финансовое обеспечение реализации образовательной программы

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

Раздел 7. Оценка качества освоения образовательной программы

Оценка качества освоения ОП СПО включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы:

а) качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки на добровольной основе;

б) в целях совершенствования образовательной программы образовательная организация при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации;

в) внешняя оценка качества образовательной программы может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями в целях признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в филиале создаются и утверждаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов, дифференцированных зачетов комплексных и экзаменов: тесты и компьютерные тестирующие программы, тематику курсовых работ, индивидуальных проектов, рефератов и т.п., а также другие формы контроля.

Филиал создает условия для максимального приближения процедур текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя и преподаватели смежных дисциплин.

Промежуточная аттестация по дисциплинам и профессиональным модулям осуществляется в форме зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, защиты курсовой работы, экзамена, комплексного экзамена, экзамена по модулю.

7.2. Формирование фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (утвержденный Министерством просвещения Российской Федерации от 24 июля 2024 г. № 437, зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации регистрационный №78944 от 30.07.2024 г.) и приказа Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07 декабря 2021 г., 21 регистрационный № 66211) ГИА по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» включает выпускную квалификационную работу (дипломный проект) и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации, содержащая формы, условия проведения и защиты дипломного проекта (работы) и демонстрационного экзамена, разрабатывается цикловой комиссией для специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер согласовывается с работодателем, утверждается директором филиала и доводится до сведения обучающихся за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Проведение демонстрационного экзамена осуществляется согласно методическим рекомендациям о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится исключительно на основе требований к результатам освоения образовательной программы, которые устанавливаются ФГОС СПО специальности.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится с использованием

единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых уполномоченными Министерством просвещения Российской Федерации организациями (операторами).

В ходе защиты дипломного проекта (работы) членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

Оценка качества освоения ОП СПО осуществляется по результатам защиты дипломного проекта (работы) и результатов сдачи демонстрационного экзамена.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы установленного образца.

Раздел 8. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении 2.

Раздел 9. Рабочие программы учебной и производственной практик

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

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

Учебная практика проводится на базе филиала в учебных аудиториях преподавателями профессиональных модулей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Аттестация по итогам учебной практики производится в форме дифференцированного зачета.

Аннотации рабочих программ учебной и производственных практик приведены в Приложении 3.

Раздел 10. Наименование организаций - баз практики

Производственная практика проводится на базе следующих организаций:

- ООО «ОТК», договор № 1 от 31.03.2022;
- ООО «РН – Учет», договор №6070522/0075С от 04.04.2022;
- АО «СКБ – Контур», договор №1 от 01.02.2019;
- ООО «Синтез – Н», договор №2 от 20.03.2019;
- АО «ЭР – Телеком Холдинг», договор №4 от 22.04.2019;
- ООО «БухгалТерра», договор №6 от 16.05.2019;
- ООО «Артемис-Плюс, договор №10 от 01.09.2020;
- ООО «Гринфин», договор б/н от 03.06.2021;
- ООО «Автоспецстрой», договор № 06-01/2022 от 17.01.2022;
- ООО «МФЦ Полюс», договор № МФ54-22 от 22.03.2022;

Раздел 11. Требования к организации воспитания обучающихся

11.1 Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета на 2025-2026 учебный год разработана на основе Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины;
- выражающего осознанную готовность стать квалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета, реализующего программы СПО, (далее — **рабочая программа**) является обязательной частью образовательной программы образовательной организации, реализующей программы СПО, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности в течение учебного года.

Рабочая программа воспитания приведена в Приложении 4.

Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования																								
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»																								
(Финансовый университет)																								
<u>Красноярский филиал Финуниверситета</u>																								
																				УТВЕРЖДАЮ				
																				Директор Красноярского филиала				
																				Финуниверситета				
																				_____ Э.В. Распопов				
																				" " 2025 г.				
УЧЕБНЫЙ ПЛАН																								
по специальности среднего профессионального образования																								
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)																								
																				Квалификация - бухгалтер				
																				Форма обучения - очная				
																				Срок получения образования - 1 год 10 мес.				
																				На базе среднего общего образования				
																				Профиль получаемого профессионального образования				
																				социально-экономический				
																				Год приема - 2025 год				

1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)

Курсы	Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам и консультации	Учебная практика	Производственная практика		Промежуточная аттестация (в том числе консультации)	Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего (по курсам)
			по профилю специальности	преддипломная				
1	2	3	4	5	6	7	9	8
I курс	37	2	3		2		11	55
II курс	21		5	4	2	6	2	40
Всего	58	2	8	4	4	6	13	95

2. План учебного процесса

Индекс	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации		Объем образовательной нагрузки	Учебная нагрузка обучающихся (час.)								Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)				
		Экзамены	Дифференцированные зачеты		самостоятельная работа	Во взаимодействии с преподавателем								I курс		II курс	
						всего учебных занятий	Нагрузка на дисциплины и МДК			По практике производственной и учебной	Консультации	Промежуточная аттестация	1 семестр, 16 нед. (16+0+0)	2 семестр, 23 нед. (18+2+3)	3 семестр, 16 нед. (16+0+0)	4 семестр, 13 нед. (8+0+5)	
							Теоретическое обучение	лабораторных и практ. занятий	курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
СГ.00	Социально-гуманитарный цикл	1	5	484	98	376	74	302	0	0	2	8	144	72	128	32	
СГ.01	История России		ДЗ	62	14	48	40	8					48				
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности		-, -, ДЗ	144	28	116		116					32	36	32	16	
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	Э		92	18	64	16	48			2	8			64		
СГ.04	Физическая культура		-, -, ДЗ	144	28	116	2	114					32	36	32	16	
СГ.05	Основы финансовой грамотности		ДЗ	42	10	32	16	16					32				
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	6	6	958	202	696	340	336	20	0	12	48	304	72	224	96	
ОП.01	Экономика организации	-, Э		140	30	100	50	30	20		2	8	64	36			
ОП.02	Статистика	Э		92	18	64	16	48			2	8	64				
ОП.03	Аудит		ДЗ	62	14	48	32	16							48		
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	Э		92	18	64	16	48			2	8	64				

ОП.05	Налоги и налогообложение		ДЗ	62	14	48	32	16					48			
ОП.06	Основы управленческого учета	-,Э		74	16	48	24	24			2	8				48
ОП.07	Основы внутреннего контроля		ДЗ	62	14	48	32	16							48	
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	Э		112	22	80	32	48			2	8			80	
ОП.09	<i>Финансы, денежное обращение и кредит</i>	Э		92	18	64	48	16			2	8	64			
ОП.10	<i>Основы экономического анализа</i>		- ,ДЗ	46	10	36	18	18						36		
ОП.11	<i>Правовое обеспечение профессиональной деятельности</i>		ДЗ	62	14	48	16	32							48	
ОП.12	<i>Документационное обеспечение управления</i>		- ,ДЗ	62	14	48	24	24								48
ПМ.00	Профессиональный цикл	3	7	1150	184	552	268	264	20	360	6	48	0	360	96	96
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	Эм		538	88	288	144	144	0	144	2	16	0	288	0	0
МДК.0 1.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		- ,ДЗ	140	32	108	54	54						108		
МДК.0 1.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		- ,ДЗ	96	24	72	36	36						72		
МДК.0 1.03	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		- ,ДЗ	140	32	108	54	54						108		
УП.01	Учебная практика		- ,ДЗ	36						36						
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		- ,ДЗ	108						108						
	Экзамен по модулю			18							2	16				
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Эм		464	74	192	88	84	20	180	2	16	0	0	96	96
МДК.0 2.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		- ,ДЗ	70	22	48	24	24							32	16

МДК.0 2.02	Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности		- ДЗ	88	24	64	32	22	10						32	32		
МДК.0 2.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности		- ДЗ	108	28	80	32	38	10						32	48		
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)		- ДЗ	180						180								
	Экзамен по модулю			18							2	16						
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	КЭм		148	22	72	36	36	0	36	2	16	0	72	0	0		
МДК.0 3.01	Выполнение работ по профессии "Кассир"		- ДЗ	94	22	72	36	36						72				
УП.03	Учебная практика		- ДЗ	36		0				36								
	Квалификационный экзамен			18							2	16						
ПДП	Производственная практика (преддипломная практика)		ДЗ	144						144						4 нед.		
Всего				2736	484	1624	682	902	40	504	20	104	448	504	448	224		
													28,00	28,00	28,00	28,00		
ГИА	Государственная итоговая аттестация			216												6 нед.		
	Защита дипломного проекта (работы)															1 нед.		
	Демонстрационный экзамен															1 нед.		
ИТОГО				2952														
Государственная (итоговая) аттестация 1. Программа обучения по специальности 1.1. Дипломный проект (работа) Выполнение дипломного проекта (работы) с 18.05 по 14.06. (всего 4 нед.) Защита дипломного проекта (работы) с 22.06 по 28.06 (всего 1 нед.) 1.2. Выполнение демонстрационного экзамена с 15.06 по 21.06										Всего	Дисциплин и МДК				448	504	448	224
											учебной практики				0	72	0	0
											производственной практики				0	108	0	180
											преддипломной практики				0	0	0	144
											консультации				6	6	4	4
											экзамены				24	40	16	24
											самостоятельная работа				126	146	134	78

	ВСЕГО		604	876	602	654
	количество					
	экзаменов		3	3	2	2
	зачетов		3	5	3	6

Приложение 2. Аннотации рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей

Аннотация рабочей программы дисциплины

СГ.01 ИСТОРИЯ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОП СПО.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- определять основные тенденции социально-экономического, политического и культурного развития России и мира;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных процессов;
- определять значимость профессиональной деятельности в решении современных финансово-экономических проблем;
- проявлять активную гражданскую позицию, основанную на демократических ценностях мировой истории.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- ключевые понятия и явления истории середины XX - нач. XXI вв.;
- основные тенденции развития России и мира в середине XX - нач. XXI вв.;
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в середине XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (дезинтеграционные, интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития России и мира;
- назначение международных организаций и основные направления их деятельности;
- особенности развития культуры в конце XX - начале XXI вв.;
- проблемы и перспективы развития России и мира в конце XX - начале XXI вв. и их значение в профессиональной деятельности будущего специалиста.

Результатом освоения дисциплины является овладение студентами общими (ОК) компетенциями:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Послевоенное мирное урегулирование. Начало холодной войны.

Раздел 2. Основные социально-экономические и политические тенденции развития стран во второй половине XX века.

Раздел 3. Новая эпоха в развитии науки и культуры. Духовное развитие во второй половине XX- начале XXI века.

Раздел 4. Мир в начале XXI века. Глобальные проблемы человечества.

Качество обучения достигается за счёт использования следующих форм учебной работы: индивидуальной, групповой, индивидуально-групповой, лекционной, факультативной, самостоятельной работы.

Контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, создания рефератов, подготовки докладов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 62 часа, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 48 часов;

– самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

СГ.02 ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл ОП СПО.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
- кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- 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.

Дисциплина нацелена на формирование следующих компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Вводно-коррективный курс.

Раздел 2. Деловая корреспонденция.

Раздел 3. Экономический иностранный язык.

Качество обучения достигается за счет использования следующих приемов учебной работы:

- выполнение грамматических и лексических упражнений по учебным темам.
- составление монологических и диалогических высказываний по учебным темам
- составление деловой корреспонденции.
- создание проектов.

Контроль успеваемости результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий работ, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 144 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 116 часов;
- самостоятельная работа – 28 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины СГ. 03 БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в социально-гуманитарный цикл ОП СПО. В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и

стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; стандартов антикоррупционного поведения;

- основы военной службы и обороны государства;

- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;

- способы защиты населения от оружия массового поражения;

- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;

- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на неё в добровольном порядке;

- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;

- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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;

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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел I. Организация защиты населения и территорий в чрезвычайных ситуациях.

Раздел 2. Основы военной службы.

Раздел 2. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 92 часа, в том числе:

- объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 64 часов;
- самостоятельная работа – 18 часов.
- промежуточная аттестация -10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины СГ.04 ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Дисциплина входит в обязательную часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ОП СПО. Дисциплина обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
 - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности.
 - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения
- В результате освоения дисциплины студент должен знать:
- роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
 - основ здорового образа жизни;
 - условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности;
 - средств профилактики перенапряжения;
 - стандартов антикоррупционного поведения.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Основы физической культуры.

Раздел 2. Легкая атлетика.

Раздел 3. Баскетбол.

Раздел 4. Волейбол.

Раздел 5. Гимнастика.

Раздел 6. Лыжная подготовка.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: игровая и соревновательная практика, выполнение индивидуальных заданий, аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе принятия контрольных упражнений по технике владения двигательными действиями (умениями и навыками), контрольных нормативов по физической подготовленности студентов, а также фронтальной беседы, устного опроса, тестирования для оценки знаний по дисциплине.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета и дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 144 часа, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 116 часов;

– самостоятельная работа – 28 часа.

Аннотация рабочей программы дисциплины СГ.05 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» является обязательной частью социально-гуманитарного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дисциплина «Основы финансовой грамотности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности, входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл обязательной части. Изучение дисциплины «Основы финансовой грамотности» при реализации образовательных программ СПО вносит существенный вклад в формирование общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в рамках осваиваемой профессии или специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 4.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Объем образовательной программы учебного предмета - 42 часа, в том числе:

- объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем - 32 часа;

- самостоятельная работа студента- 10 часов

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 01 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программе повышения квалификации и переподготовке кадров.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: 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; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы проектной деятельности; методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций: ОК 03, ОК 04, ПК 2,5

Основные разделы дисциплины

Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка

Раздел 2. Экономические ресурсы и материально-техническая база организации (предприятия)

Раздел 3. Кадры и оплата труда в организации.

Раздел 4. Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия)

Раздел 5. Планирование деятельности организации (предприятия)

Раздел 6. Внешнеэкономическая деятельность организации (предприятия)

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 140 часов, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 100 часа;

– самостоятельная работа – 30 часов;

– консультации - 2 часа;

– промежуточная аттестация – 8 часов;

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП.02 СТАТИСТИКА

Дисциплина ОП.02 Статистика является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области финансов.

Дисциплина ОП.02 Статистика обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- проводить группировку статистических данных экономических явлений;

- производить анализ статистических данных экономических явлений с помощью относительных, средних величин и показателей вариации
- производить анализ рядов динамики, характеризующих изменение социально-экономических показателей;
- проводить исследование социально-экономических показателей с использованием индексов;
- применять статистические методы для выявления корреляционной связи с помощью количественных и качественных показателей деятельности организации;
- применять методики определения финансово-экономической эффективности производства;
- рассчитывать финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность организации;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- роль статистики, ее задачи и организация статистического наблюдения;
- содержание статистической сводки;
- значение группировок и их виды;
- способы исчисления относительных и средних величин;
- методы обработки и анализа рядов динамики;
- методы исчисления индексов;
- методы финансово-экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений;
- порядок разработки перспективных и годовых планов хозяйственно-финансовой деятельности организации;
- классификацию методов и приемов, используемых при анализе финансово-хозяйственной деятельности организации
- информационные системы, программное обеспечение, применяемые в организации

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 1. Введение в статистику.

Тема 2. Статистическое наблюдение.

- Тема 3. Сводка и группировка статистических данных.
Тема 4. Способы наглядного представления статистических данных.
Тема 5. Статистические показатели.
Тема 6. Ряды динамики в статистике.
Тема 7. Экономические индексы.
Тема 8. Выборочное наблюдение.
Тема 9. Статистическое изучение связи между явлениями.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы:

- Лекции.
- Практические работы.
- Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией.
- Семинарские занятия.
- Самостоятельная работа студентов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Количество часов на освоение программы и дисциплины:

Объем образовательной программы учебной дисциплины – 92 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 64 часа,
- самостоятельная работа обучающегося 18 часов.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена – 10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.03 АУДИТ

Дисциплина «Аудит» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего и среднего общего образования, квалификация «бухгалтер».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) работников в области экономики и управления.

Дисциплина «Аудит» является частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на базе основного общего и среднего общего образования, квалификация «бухгалтер».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации) работников в области экономики и управления.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением тем:

Тема 1.1. Сущность и содержание аудита.

Тема 1.2. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности.

Тема 1.3 Организация аудиторской проверки

Тема 2.1 Аудит общей системы бухгалтерского учета, внутреннего контроля и отчетности организации.

Тема 2.2. Аудит статей бухгалтерского баланса и приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Тема 2.3. Аудит достоверности отчета «О финансовых результатах».

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины – 62 часа, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 48 часа;

– самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП.04 ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ОП СПО. В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

– составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов и рассчитывать суммы налогов;

- проводить проверку начисленных налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отражать факты хозяйственной жизни по начислению и уплате налогов на счетах бухгалтерского учета;
- формировать учетную политику организации;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию и изменению собственного капитала организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по поступлению доходов и осуществлению расходов организации на счетах бухгалтерского учета;
- отражать факты хозяйственной жизни по формированию финансового результата организации на счетах бухгалтерского учета;
- осуществлять организацию и выполнение финансовых расчетов;
- отражать факты хозяйственной жизни по расчетам на счетах бухгалтерского учета;
- проверять правильность составления бухгалтерских проводок по активам и обязательствам организации на счетах бухгалтерского учета;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- нормативно-правовую базу по начислению налогов и других платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- правила и порядок отражения фактов хозяйственной жизни по начислению налогов на счетах бухгалтерского учета;
- учетную политику организации, нормативные правовые акты, формирующие собственный капитал организации;
- порядок формирования доходов и расходов организации;
- нормативные правовые акты по формированию финансового результата организации;
- принципы и технологию организации безналичных расчетов;
- теорию и практику применения методов, приемов и процедур последующего контроля;
- порядок и правила проведения внутреннего контроля отражения фактов хозяйственной жизни организации на счетах бухгалтерского учета.

Дисциплина нацелена на формирование общих компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Дисциплина нацелена на формирование профессиональных компетенций:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением разделов:

Раздел 1. Основы бухгалтерского учета.

Раздел 2. Бухгалтерский учет в организациях.

Качество обучения достигается за счет использования различных форм учебной работы: изучение нормативных документов в области бухгалтерского учета, работа с учебной литературой, решение ситуационных задач, выполнение практических заданий по темам, заполнение первичных документов и регистров бухгалтерского учета, форм бухгалтерской отчетности.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 92 часа, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 64 часа;

– самостоятельная работа – 18 часов;

– консультации- 2 часа;

– промежуточная аттестация – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 05 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛАЖЕНИЕ

Дисциплина входит в вариативную часть общепрофессионального цикла ОП СПО.

Дисциплина «Налоги и налогообложение» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия и реализовывать его;
- определить необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска;
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- организовывать работу коллектива и команды;

- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение;
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте;

- особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современная научная и профессиональная терминология;

- возможные траектории профессионального развития и самообразования;

- значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий;

- особенности социального и культурного контекста;

- правила оформления документов и построения устных сообщений;

- современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;

- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов;

- виды и порядок налогообложения;

- систему налогов Российской Федерации;

- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее

- ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
 - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Дисциплина нацелена на формирование общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 1. Основы налогообложения;

Тема 2. Государственное регулирование налоговых правоотношений;

Тема 3. Способы обеспечения исполнения обязанности по уплате налогов и сборов в соответствии с нормами налогового законодательства;

Тема 4. Налоговый контроль;

Тема 5. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и

сборов;

Тема 6. Экономическая сущность налогов, сборов и страховых взносов, взимаемых в Российской Федерации.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм работы: лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения домашних работ, опроса, а также выполнения студентами индивидуальных заданий.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 62 часов, в том числе:

– объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем – 48 часа;

– самостоятельная работа – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 06 ОСНОВЫ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО УЧЁТА

Дисциплина Основы управленческого учета является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- раскрывать сущность управленческого учета;
- обосновывать этапы развития управленческого учета;
- раскрывать перспективы развития управленческого учета;
- грамотно применять понятия «расходы», «затраты» и «издержки»;
- осуществлять деление затрат на прямые и косвенные, основные и накладные;
- соотносить методы учета затрат и калькулирования и технологии производства продукции;

- определять финансовую структуру предприятия;

- рассчитывать гибкий бюджет для любого уровня производства и осуществлять анализ отклонений;

- использовать результаты анализа соотношения «затраты – объем – прибыль» для нахождения точки безубыточности, проведения анализа чувствительности результатов финансово-хозяйственной деятельности в случае изменения постоянных затрат, цены реализации единицы продукции, переменных затрат на единицу продукции, объема реализации продукции.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- отличительные признаки финансового и управленческого учета;
- место управленческого учета в системе управления организацией;
- особенности организации управленческого учета;
- классификации затрат и их использование в управленческом учете;
- методы разделения затрат на переменные и постоянные;
- общие принципы калькулирования себестоимости;
- особенности учета и оценки незавершенного производства;
- основные методы учета затрат и калькулирования;
- основные особенности накопления затрат при попроцессном методе калькулирования себестоимости продукции;
- преимущества и недостатки системы direct costing;
- основные особенности передельного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;

- область применения и особенности позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- преимущества и недостатки функционального метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции;
- сходства и различия системы учета standard cost и нормативного учета;
- специальные виды калькуляции;
- сущность и цели бюджетирования;
- основные виды бюджетов и методы их составления;
- основные этапы процесса разработки, принятия и реализации управленческого решения;
- требования, предъявляемые к качеству управленческих решений.

Дисциплина нацелена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и 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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов и тем:

Раздел 1. Введение в управленческий учет.

Тема 1.1. Сущность и назначение управленческого учета.

Тема 1.2. Затраты и их классификация в управленческом учете.

Раздел 2. Методы учета затрат и калькулирования себестоимости.

Тема 2.1. Методы калькулирования себестоимости по полноте учета затрат.

Тема 2.2. Методы калькулирования себестоимости по оперативности учета и контроля.

Тема 2.3. Методы калькулирования себестоимости по объекту калькулирования.

Раздел 3. Бюджетирование и управленческие решения.

Тема 3.1. Бюджетирование в системе управленческого учета.

Тема 3.2. Управленческий учет и принятие решений в предпринимательской деятельности.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических (лабораторных) занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме устного опроса, тестирования, контрольных работ, проверочных работ, оценки выполнения практического задания, экспертного наблюдения и оценивания выполнения индивидуальных и групповых заданий, собеседования, решения ситуационных задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

- Объем образовательной программы дисциплины - 74 часа, в том числе:
- объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем - 48 часов;
 - самостоятельная работа - 16 часов;
 - консультации – 2 часа;
 - промежуточная аттестация – 8 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 07 ОСНОВЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Дисциплина Основы внутреннего контроля является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- формат оформления результатов поиска информации;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические основы личности
- особенности стилистики и чтения текстов нормативно-правовых актов сфере аудиторской деятельности;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Дисциплина нацелена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций:

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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов и тем:

Тема 1. Внутренний контроль коммерческой организации: сущность, содержание и роль в управлении.

Тема 2. Особенности организации внутреннего контроля коммерческой организации.

Тема 3. Эффективность внутреннего контроля коммерческой организации: ограничения, предпосылки и направления модификации.

Тема 4. Документирование внутреннего контроля.

Тема 5. Перспективы использования компьютерных технологий в организации внутреннего контроля.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических (лабораторных) занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме устного опроса, тестирования, контрольных работ, проверочных работ, оценки выполнения практического задания, экспертного наблюдения и оценивания выполнения индивидуальных и групповых заданий, собеседования, решения ситуационных задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Объем образовательной программы дисциплины - 62 часа, в том числе:

- объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем -48 часов;
- самостоятельная работа -14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины

ОП. 08 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Дисциплина ОП 08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер.

Рабочая программа дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

Дисциплина ОП 08. Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- определять задачи для поиска информации;
- определять необходимые источники информации;
- планировать процесс поиска;
- структурировать получаемую информацию;
- выделять наиболее значимое в перечне информации;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение;

- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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;
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов/тем:

Тема 1. «Характеристика цифровых технологий в бухгалтерском учете»

Тема 2. «Информационно-правовые системы в профессиональной деятельности»

Тема 3. «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета»

Тема 4. «Системы дистанционного банковского обслуживания»

Тема 5. «Системы формирования и сдачи электронной отчетности»

Тема 6. «Системы электронного документооборота»

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: лекции, практические занятия, подготовка и выступление с сообщением, презентацией, самостоятельная работа студентов.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Объем образовательной программы дисциплины - 112 час., в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем - 80 час.;
- консультации – 2 час.;
- промежуточная аттестация в форме экзамена – 8 час.;
- самостоятельная работа студента - 22 час.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 09 ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Дисциплина Финансы, денежное обращение и кредит является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;
- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации;
- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;
- оценивать практическую значимость результатов поиска;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
- использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;
- 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;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- определять источники достоверной правовой информации;
- составлять различные правовые документы;
- находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать;
- оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- 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;
- применять бюджетную классификацию Российской Федерации в профессиональной деятельности;
- выполнять расчеты плановых показателей по доходам бюджетов публично-правовых образований; определять плановый размер межбюджетных трансфертов, передаваемых бюджету другого уровня;
- проектировать предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджетов публично-правовых образований; определять дефицит бюджета и источники его финансирования;

-выполнять аналитические расчеты по доходам и расходам бюджетов публично-правовых образований;

- использовать бюджетное законодательство, подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, в своей профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

- методы работы в профессиональной и смежных сферах;

- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;

- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации;

- формат оформления результатов поиска информации;

- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;

- программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства;

- содержание актуальной нормативно-правовой документации;

- современная научная и профессиональная терминология;

-возможные траектории профессионального развития и самообразования;

-основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;

- правила разработки презентации;

- основные этапы разработки и реализации проекта;

- правила оформления документов;

- правила построения устных сообщений;

- особенности социального и культурного контекста;

-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;

- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;

-структуру бюджетной системы Российской Федерации, принципы ее построения;

-участников бюджетного процесса Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований и их полномочия;

-понятие, структуру бюджетной классификации Российской Федерации и порядок ее применения; порядок формирования доходов и расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и основы их разграничения между звеньями бюджетной системы; порядок определения дефицита бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и источников его финансирования;

-порядок составления, рассмотрения и утверждения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

-особенности правового положения казенных, бюджетных и автономных учреждений; порядок формирования государственного (муниципального) задания и определения размеров субсидий, выделяемых из бюджетов публично-правовых образований;

-формы и условия предоставления межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Дисциплина нацелена на формирование у студентов общих компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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

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;

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов и тем:

Раздел 1. Деньги и денежное обращение. Денежная система.

Тема 1.1. Сущность и функции денег. Роль денег в экономике. Денежное обращение.

Тема 1.2. Денежная система.

Раздел 2. Понятие о финансах и управлении финансами. Финансовая система.

Тема 2.1. Сущность и функции финансов.

Тема 2.2. Финансовая система и финансовая политика. Управление финансами.

Тема 2.3. Страхование.

Раздел 3. Кредит и кредитная система.

Тема 3.1. Кредит. Ссудный капитал и процент.

Тема 3.2. Кредитная и банковская системы.

Тема 3.3. Рынок ценных бумаг.

Раздел 4. Финансы в системе международных экономических отношений.

Тема 4.1. Валютные отношения и валютная система.

Тема 4.2. Международные финансовые организации.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических (лабораторных) занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме устного опроса, тестирования, контрольных работ, проверочных работ, оценки выполнения практического задания, экспертного наблюдения и оценивания выполнения индивидуальных и групповых заданий, собеседования, решения ситуационных задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена.

Объем образовательной программы дисциплины - 92 часа, в том числе:

- объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем -64 часа;

- самостоятельная работа 18 часов;
- промежуточная аттестация 10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 10 ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА

Дисциплина «Основы экономического анализа» является вариативной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер.

Дисциплина «Основы экономического анализа» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация бухгалтер. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов и тем:

Тема 1.1 Содержание и задачи экономического анализа.

Тема 1.2 Предмет, объекты и субъекты экономического анализа.

Тема 1.3 Информационное обеспечение экономического анализа.

Тема 1.4 Принципы экономического анализа.

Тема 2.1 Виды экономического анализа.

Тема 2.2 Характеристика методов и приёмов экономического анализа.

Тема 2.3 Система и методология комплексного анализа.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических (лабораторных) занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме устного опроса, тестирования, контрольных работ, проверочных работ, оценки выполнения практического задания, экспертного наблюдения и оценивания выполнения индивидуальных и групповых заданий, собеседования, решения ситуационных задач.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачёта.
Объем образовательной программы дисциплины- 46 часов.
- объем работы студентов во взаимодействии с преподавателем -36 часа;
- самостоятельная работа -10 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 11 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Дисциплина входит в общепрофессиональный цикл ППСЗ.

Дисциплина Правовое обеспечение профессиональной деятельности в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификация «бухгалтер». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения (в ред. Приказа Минпросвещения России от 03.07.2024 N 464);

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (п. 3.2 в ред. Приказа Минпросвещения России от 01.09.2022 N 796)

ПК. 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

Использовать необходимые нормативно-правовые документы.

Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством.

Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности и бездействия с правовой точки зрения;

В результате освоения дисциплины студент должен знать:

- Основные положения Конституции Российской Федерации.
- Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации.
- Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности.
- Законодательные, иные нормативные правовые акты, другие документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности.
- Организационно-правовые формы юридических лиц. Правовое положение субъектов

предпринимательской деятельности.

- Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.
- Заключение трудового договора и основания для его прекращения. Правила оплаты труда.
- Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения и социальной защиты граждан. Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника.
- Виды административных правонарушений и административной ответственности.
- Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров

В результате освоения дисциплины студент должен уметь:

- Использовать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности.
- Защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством.
- Анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. Находить и использовать необходимую экономическую информацию.
- 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.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

Раздел 1. Предпринимательское право

Раздел 2. Трудовое право

Раздел 3. Гражданское право

Раздел 4. Административное право.

Качество обучения достигается за счет использования следующих форм учебной работы: решение задач; составления списков и перечней; устный контроль в форме индивидуального опроса; фронтального опроса; составление юридических документов по образцам (заявлений, приказов, договоров и проч.).

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки студента - 62 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента - 48 часов;
- самостоятельной работы студента – 14 часов.

Аннотация рабочей программы дисциплины ОП. 12 ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной

программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер».

Дисциплина «Документационное обеспечение управления» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных 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.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих тем:

Тема 1. «Введение. Документ и система документации»

Тема 2. «Оформление реквизитов документа»

Тема 3. «Организационно-распорядительные документы»

Тема 4. «Работа с обращениями граждан»

Тема 5. «Кадровая документация»

Тема 6. «Договорно-правовая документация»

Тема 7. «Понятие документооборота, регистрация документов»

Тема 8. «Организация оперативного и архивного хранения документов»

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки студента - 62 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента - 48 часов;

- самостоятельной работы студента – 14 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЁТА

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ.

Профессиональный модуль ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета входит в профессиональный цикл как профессиональный модуль.

С целью овладения видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского и налогового учета.

В результате освоения профессионального модуля студент должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;

- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций

по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам

деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определять виды и порядок налогообложения;

- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

- выделять элементы налогообложения;

- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и

пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.

В результате освоения профессионального модуля студент должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов;
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 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;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные

фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Профессиональный модуль нацелен на овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

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.

ПК 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.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.01.03 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по разделам и темам:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Раздел 1. Документирование фактов хозяйственной деятельности.

Тема 1.1 Организация работы с документами.

- Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета.
- Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.
- Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе.
- Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.
- Тема 2.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке.
- Тема 2.4 Учет основных средств.
- Тема 2.5 Учет нематериальных активов.
- Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций.
- Тема 2.7 Учет финансовых вложений.
- Тема 2.8 Учет материально-производственных запасов.
- Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- Тема 2.10 Учет готовой продукции.
- Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.
- МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации.
- Тема 1. Классификация источников формирования имущества организации.
- Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.
- Тема 1.3. Учет кредитов и займов.
- Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.
- Тема 1.5. Учет финансовых результатов.
- МДК.01.03. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.
- Тема 1.1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам.
- Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам.
- Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
- Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам.
- Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций.
- Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам.
- Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц.
- Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых.
- Тема 2.7. Организация расчетов с бюджетом по государственной пошлине.
- Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.
- Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций.
- Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу.
- Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес.
- Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.
- Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу.
- Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору.
- Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов
- Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения.
- Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога.
- Тема 5.3. Организация расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения.

Тема 5.4. Организация расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции.

Качество обучения достигается за счет использования различных форм учебной работы: изучение нормативной документации, работа с учебной и специальной экономической литературой, решение задач по темам, заполнение документации.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме оценки выполнения контрольных работ, тестирования, домашнего задания; оценки результатов выполнения практической работы; оценки хода решения заданий, содержащихся в практических работах. Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета по МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК.01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК 01.03 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, дифференцированного зачета по учебной и производственной практике (по профилю специальности), экзамена по модулю.

Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

объем образовательной нагрузки – 538 часов, в том числе:

- во взаимодействии с преподавателем – 288 часов;
- самостоятельная работа – 88 часов;
- учебная практика – 36 часов;
- производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов;
- консультации – 2 часа;
- промежуточная аттестация – 16 часов.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 02 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) И НАЛОГОВОЙ ОТЧЁТНОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ.

В результате освоения профессионального модуля студент должен уметь:

- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
 - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
 - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
 - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;
 - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
 - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
 - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
 - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
 - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
 - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
 - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
 - подготавливать и оформлять рабочие документы;
 - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
 - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
 - 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;
 - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
 - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
 - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
 - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
 - определять объем работ по бизнес-планированию;
 - формировать структуру бизнес-плана;
 - планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
- В результате освоения профессионального модуля студент должен знать:

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- судебная практика по налогообложению;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;

- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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

ОК 02. Использовать современные способы 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

МДК. 02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Тема 1.1 «Организация проведения инвентаризации»
Тема 1.2 «Инвентаризация внеоборотных активов»
Тема 1.3 «Инвентаризация оборотных активов»
Тема 1.4 «Инвентаризация расчетов»
Тема 1.5 «Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов»
Тема 1.6 «Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля»
МДК 02.02 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности»
Тема 2.1 «Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности»
Тема 2.2 «Техника составления бухгалтерского баланса»
Тема 2.3 «Отчет о финансовых результатах и техника его составления»
Тема 2.4 «Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала»
Тема 2.5 «Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств»
Тема 2.6 «Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах»
Тема 2.7 «Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность»
Тема 2.8 «Статистическая и налоговая отчетность»
МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности»
Тема 3.1 «Теоретические основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности»
Тема 3.2 «Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации»
Тема 3.3 «Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах»
Тема 3.4 «Основы анализа отчета об изменениях капитала»
Тема 3.5 «Основы анализа отчета о движении денежных средств»
Тема 3.6 «Основы комплексной оценки деятельности организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности»
Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме опроса, тестирования; самостоятельной работы, аудиторных проверочных работ.
Промежуточная аттестация осуществляется в форме комплексного дифференцированного зачета по МДК.02.01, МДК.02.02 и МДК 02.03 дифференцированного зачета по курсовому проекту (работы), ПП 02 и экзамена по модулю.
Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:
Объем образовательной программы профессионального модуля 464 час., в том числе в форме практической подготовки – 84 час.
Из них на освоение МДК – 266 час.
В том числе самостоятельная работа - 42
Практики, в том числе производственная (по профилю специальности) – 180 час.
Курсовой проект (работа) в составе МДК 20 час.
Экзамен по модулю – 18 час.

Аннотация рабочей программы профессионального модуля ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Рабочая программа профессионального модуля является частью ППССЗ.

В результате освоения профессионального модуля студент должен уметь:

- 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен знать:

- 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.

В результате освоения профессионального модуля студент должен иметь практический опыт выполнения работ по профессии «Кассир».

Результатом освоения профессионального модуля является овладение студентами общими (ОК) и профессиональными компетенциями (ПК):

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 правовой и 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

ВД: Выполнение работ по профессии «Кассир».

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 4.4. Оформлять документы для осуществления страховой выплаты.

Содержание профессионального модуля охватывает круг вопросов, связанных с изучением следующих разделов:

МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир».

Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.

Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта.

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.

Тема 4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ).

Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в форме опроса, тестирования; самостоятельной работы, аудиторных проверочных работ.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета по МДК.03.01, дифференцированного зачета по УП.03, экзамена по модулю.

Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

Объем образовательной программы профессионального модуля 148 часов, в том числе:

- объем профессионального модуля во взаимодействии с преподавателем – 72 часов;
- самостоятельная работа – 22 часов;
- учебная практика (по получению первичных профессиональных навыков) – 36 часов;
- консультации – 2 часа;
- промежуточной аттестации – 16 часов.

Приложение 3. Аннотации рабочих программ практик по профессиональным модулям

Аннотация рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ.

Результатом освоения программы учебной практики является формирование у студентов практических умений в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО и соответствующих ему общих и профессиональные компетенций.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы учебной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского и налогового учета;
- выполнении работ по профессии «Кассир».

В результате освоения программы учебной практики (по профилю специальности) студент должен уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- 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.

В результате освоения программы учебной практики (по профилю специальности) студент должен знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 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.

Учебная практика нацелена на овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК 03.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»».

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Количество часов, отводимое на освоение учебной практики:

всего - 72 часа, из них:

- на освоение ПМ 01 - 36 час.

- на освоение ПМ 03 - 36 час.

Аннотация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью ППСЗ.

Результатом освоения программы производственной практики (по профилю специальности) является формирование у студентов практических умений в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности в соответствии с ФГОС СПО и соответствующих ему общих и профессиональные компетенций.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

– в ведении бухгалтерского и налогового учета;

– составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен уметь:

– рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;

- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- 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;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального

деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;

- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;

- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

- практику применения законодательства Российской Федерации;

- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);

- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
 - судебная практика по налогообложению;
 - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
 - практику применения законодательства Российской Федерации;
 - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
 - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
 - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
 - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;
 - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
 - основы налогового законодательства Российской Федерации;
 - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
 - внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
 - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
 - практику применения законодательства Российской Федерации;
 - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
 - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
 - практику применения законодательства Российской Федерации.
- Производственная практика (по профилю специальности) нацелена на овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов МДК.01.02 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.01.03 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК. 02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК 02.02 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности», МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности».

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (по профилю специальности):

всего - 288 часов, из них:

– на освоение ПМ. 01 108 час.

– на освоение ПМ. 02 180 час.

Аннотация рабочей программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью ППССЗ. Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление

первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (работы).

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе освоения программы производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

- в ведении бухгалтерского и налогового учета;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- выполнения работ по профессии «Кассир».

В результате освоения программы производственной практики (преддипломной) студент должен уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств;
- составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы;

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- 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;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;
- определять объем работ по бизнес-планированию;
- формировать структуру бизнес-плана;
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение;
- 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.

В результате освоения программы производственной практики (по профилю специальности) студент должен знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации;
- порядок отражения в учете результатов инвентаризации;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;
- судебная практика по налогообложению;
- методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
- отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;
- кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

- основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении;
- основы налогового законодательства Российской Федерации;
- методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации;
- внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками;
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации;
- 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.

Производственная практика (преддипломная) нацелена на овладение студентами общими и профессиональными компетенциями:

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 правовой и 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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Определять условия договора страхования и страховую стоимость, рассчитывать страховую премию

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана

Содержание производственной практики (преддипломной) охватывает круг вопросов, связанных с изучением междисциплинарных курсов МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», МДК.01.02 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК.01.03 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации», МДК.02.01. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК 02.02 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности», МДК 02.03 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности», МДК 03.01 «Выполнение работ по профессии «Кассир»».

Промежуточная аттестация осуществляется в форме дифференцированного зачета.

Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа (четыре недели).

Приложение 4. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы филиала

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Красноярский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе Красноярского филиала Финуниверситета

_____ О.С. Вергейчик

« ____ » _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Красноярского филиала Финуниверситета

на 2025-2026

г. Красноярск – 2025

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

1.1 Цель и задачи воспитания, обучающихся

1.2 Направления воспитания

1.3 Целевые ориентиры воспитания

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

3.5 Анализ воспитательного процесса

Приложение 1. Календарный план воспитательной работы филиала

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета на 2025-2026 учебный год разработана на основе Примерной рабочей программы воспитания для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета направлена на формирование гражданина страны:

- разделяющего традиционные российские ценности, проявляющего гражданско-патриотическую позицию, готового к защите Родины;
- выражающего осознанную готовность стать квалифицированным специалистом в выбранной профессиональной деятельности и трудиться на благо государства и общества;
- готового к созданию крепкой семьи и рождению детей.

Рабочая программа воспитания Красноярского филиала Финуниверситета, реализующего программы СПО, (далее — **рабочая программа**) является обязательной частью образовательной программы образовательной организации, реализующей программы СПО, и предназначена для планирования и организации системной воспитательной деятельности в течение учебного года.

Рабочая программа разрабатывается и утверждается с участием коллегиальных органов управления филиала (в том числе педагогического совета, совета обучающихся, совета родителей); реализуется в единстве аудиторной, внеаудиторной и практической (учебные и производственные практики) деятельности, осуществляемой совместно с другими участниками образовательных отношений, социальными партнёрами. Сохраняя преемственность по отношению к достижению воспитательных целей общего (среднего) образования, рабочая программа воспитания колледжа предусматривает формирование у обучающихся устойчивой системы нравственных ценностей на основе российских традиционных ценностей; формирование исторического сознания; российской культурной и гражданской идентичности.

Рабочая программа воспитания разработана с учётом:

- Конституции Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского образования 01.07.2020);
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 01.05.2024г);
- Федерального закона от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании» по вопросам воспитания» (в ред. от 24 июля 2020 года);
- Федеральный закон «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)» № 15-ФЗ от 5 февраля 2018 г. (в ред. от 21.12.2021);
- Указа Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030г.»
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р) и Плана мероприятий по её реализации в 2021-2025 годах (утвержден. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р);
- Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400);
- Основ государственной культурной политики (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 24 декабря 2014 г. № 808 «Об утверждении» (в ред. от 25.01.2023 N 35);
- Основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей (утверждены Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 № 809);
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;

- Указа Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 г. № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года» (в ред. от 15.01.2024);
- Указа Президента Российской Федерации от 9 мая 2017 г. №203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 гг.»;
- локальных актов ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» и Красноярского филиала Финуниверситета;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

Рабочая программа воспитания включает три раздела: целевой, содержательный и организационный. Также структурным элементом программы является календарный план воспитательной работы.

Содержание Программы является общим, вне зависимости от реализуемых в ней образовательных программ по специальностям. Специфика воспитательной деятельности по конкретной специальности, определяемая ФГОС СПО, отражается в приложениях к рабочей программе воспитания ПОО.

Содержание остальных подразделов рабочей программы воспитания филиала является вариативным и формируется исходя из условий функционирования колледжа. Таким образом, содержание рабочей программы воспитания включает инвариантный компонент, соответствующий примерной программе воспитания, и вариативный компонент, определяемый Красноярским филиалом Финуниверситета.

Специфика воспитательной деятельности, изложенная в вариативной части рабочей программы воспитания колледжа, отражена в плане воспитательной работы.

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛЕВОЙ

Воспитательная деятельность в филиале является неотъемлемой частью образовательного процесса, планируется и осуществляется в соответствии с приоритетами государственной политики в сфере воспитания.

Участниками образовательных отношений в части воспитания являются педагогические и другие работники колледжа, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Красноярском филиале Финуниверситета. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на воспитание своих детей.

1.1 Цель и задачи воспитания обучающихся

Цели и задачи рабочей программы ориентированы на реализацию запросов общества и государства, определяются с учетом государственной политики в области воспитания; обеспечивают единство содержания воспитательной деятельности, отражают общие для любой образовательной организации, реализующей программы СПО, цель и задачи воспитательной деятельности, положения ФГОС СПО в контексте формирования общих компетенций у обучающихся с учётом личностных качеств специалиста в области той или иной специальности.

В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере образования цель воспитания обучающихся – это 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.

Задачи воспитания:

- усвоение обучающимися знаний о нормах, духовно-нравственных ценностях, которые выработало российское общество (социально значимых знаний);
- формирование и развитие осознанного позитивного отношения к ценностям, нормам и правилам поведения, принятым в российском обществе (их освоение, принятие), современного научного мировоззрения, мотивации к труду, непрерывному личностному и профессиональному росту;
- приобретение социокультурного опыта поведения, общения, межличностных и социальных отношений, в том числе в профессионально ориентированной деятельности;
- подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности с учетом получаемой квалификации (социально-значимый опыт) во благо своей семьи, народа, Родины и государства;
- подготовка к созданию семьи и рождению детей.

1.2 Направления воспитания

Рабочая программа воспитания реализуется в единстве учебной и воспитательной деятельности с учетом направлений воспитания:

Личностные результаты воспитания обучающихся достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности в соответствии с традиционными российскими социокультурными, историческими и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения, и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития.

Личностные результаты воспитания обучающихся отражают готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части: гражданского воспитания, патриотического воспитания, духовно-нравственного воспитания, эстетического воспитания, физического воспитания, трудового воспитания, экологического воспитания и ценности научного познания.

***гражданское воспитание** — формирование российской идентичности, чувства принадлежности к своей Родине, ее историческому и культурному наследию, многонациональному народу России, уважения к правам и свободам гражданина России; формирование активной гражданской позиции, правовых знаний и правовой культуры;

***патриотическое воспитание** — формирование чувства глубокой привязанности к своей малой родине, родному краю, России, своему народу и многонациональному народу России, его традициям; чувства гордости за достижения России и ее культуру, желания защищать интересы своей Родины и своего народа;

***духовно-нравственное воспитание** — формирование устойчивых ценностно-смысловых установок обучающихся по отношению к духовно-нравственным ценностям российского общества, к культуре народов России, готовности к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства;

***эстетическое воспитание** — формирование эстетической культуры, эстетического отношения к миру, приобщение к лучшим образцам отечественного и мирового искусства;

***физическое воспитание**, формирование культуры здорового образа жизни и эмоционального благополучия — формирование осознанного отношения к здоровому и безопасному образу жизни, потребности физического самосовершенствования, неприятия вредных привычек;

***профессионально-трудовое воспитание** — формирование позитивного и добросовестного отношения к труду, культуры труда и трудовых отношений, трудолюбия, профессионально значимых качеств личности, умений и навыков; мотивации к творчеству и инновационной деятельности; осознанного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной деятельности, к профессиональной деятельности как средству реализации собственных жизненных планов;

***экологическое воспитание** — формирование потребности экологически целесообразного поведения в природе, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние окружающей среды, важности рационального природопользования; приобретение опыта эколого-направленной деятельности;

***ценности научного познания** — воспитание стремления к познанию себя и других людей, природы и общества, к получению знаний, качественного образования с учётом личностных интересов и общественных потребностей.

1.3 Целевые ориентиры воспитания

1.3.1 Целевые ориентиры:

Согласно «Основам государственной политики по сохранению и укреплению духовно-нравственных ценностей» (утв. Указом Президента Российской Федерации от 09.11.2022 г. № 809) ключевым инструментом государственной политики в области образования, необходимым для формирования гармонично развитой личности, является воспитание в духе уважения к традиционным ценностям, таким как патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) воспитательная деятельность должна быть направлена на «...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».

Эти законодательно закреплённые требования в части формирования у обучающихся системы нравственных ценностей обязательно отражены в инвариантных планируемых результатах воспитательной деятельности (инвариантные целевые ориентиры воспитания).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания соотносятся с общими компетенциями (ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам (ОК 01);

- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности (ОК 02);
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях (ОК 03);
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде (ОК 04);
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (ОК 05);
- 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 06);
- содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях (ОК 07);
- использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности (ОК 08);
- пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке (ОК 09).

Инвариантные целевые ориентиры воспитания выпускников образовательной организации, реализующей программы СПО.

Целевые ориентиры
Гражданское воспитание
<p>Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Сознающий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.</p> <p>Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</p> <p>Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p> <p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах)</p>
Патриотическое воспитание
<p>Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.</p> <p>Сознающий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.</p> <p>Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</p>

<p>Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.</p>
<p>Духовно-нравственное воспитание</p>
<p>Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</p> <p>Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</p> <p>Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p> <p>Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.</p> <p>Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</p>
<p>Эстетическое воспитание</p>
<p>Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.</p> <p>Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.</p> <p>Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p> <p>Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.</p>
<p>Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия</p>
<p>Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.</p> <p>Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.</p> <p>Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.</p> <p>Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.</p> <p>Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.</p> <p>Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных,</p>

информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

Профессионально-трудовое воспитание

Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества. Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

Экологическое воспитание

Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению другими людьми

Ценности научного познания

Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

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

Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности

1.3.2 Вариативные целевые ориентиры

Вариативные целевые ориентиры воспитания формулируются филиалом самостоятельно с учётом региональных особенностей, состава и направленности реализуемых образовательных программ СПО Красноярского филиала Финуниверситета и особенностей стратегии образования и воспитания Финансового университета при Правительстве РФ, условий образовательной среды колледжа, режима работы и местоположения. Вариативные целевые ориентиры не противоречат инвариантным целевым ориентирам.

Вариативные целевые ориентиры воспитания

Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
Гражданское воспитание
совершенствование гражданского образования и патриотического воспитания студенческой молодежи (развитие добровольческой (волонтерской) деятельности студентов; укрепление ценностей института семьи; поддержка молодых семей; стимулирование интереса студентов к историческому и культурному наследию России и малой Родины; внедрение социальных норм толерантности в студенческой среде .
Патриотическое воспитание
воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации; развитие чувства равнодушия к судьбе Отечества, к его прошлому, настоящему и будущему с целью мотивации обучающихся к реализации защиты интересов Родины.
Духовно-нравственное воспитание
приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; развитие ценностно-смысловой сферы и духовной культуры, нравственных чувств и крепкого нравственного стержня.
Вариативные целевые ориентиры воспитания обучающихся, отражающие специфику образовательной организации, реализующей программы СПО
Эстетическое воспитание
развитие и актуализация инновационного потенциала талантливой молодежи (обеспечение работы социальных лифтов, «равного старта» и продвижения студенческой молодежи на рынок труда); знакомство с материальными и нематериальными объектами человеческой культуры, формирование межкультурной компетентности обучающихся
Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия
формирование культуры ведения здорового и безопасного образа жизни, развитие способности к сохранению и укреплению здоровья
Профессионально-трудовое воспитание
обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; развитие психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии
Экологическое воспитание
экологическое воспитание студентов; развитие экологического сознания и устойчивого

экологического поведения.

Ценности научного познания

формирование культуры и этики профессионального общения; формирование исследовательского и критического мышления, мотивации к научно-исследовательской деятельности

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ

2.1 Уклад образовательной организации, реализующей программы СПО

Полное наименование организации: Красноярский финансово-экономический колледж - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Сокращенное наименование: Красноярский филиал Финуниверситета.

Юридический адрес: Российская Федерация, 125167, Москва, пр-кт Ленинградский, д. 49/2.

Фактический адрес: Российская Федерация, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Маерчака, д. 20.

Почтовый адрес: Российская Федерация, 660075, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Маерчака, д. 20.

Учредителем и собственником имущества университета является Российская Федерация. Функции и полномочия учредителя от имени Российской Федерации в отношении университета осуществляет Правительство Российской Федерации.

Миссия университета

С учетом исторической ретроспективы, текущего места и роли в развитии экономики страны и ее будущих приоритетов, миссией университета является формирование и развитие конкурентоспособного человеческого капитала, обеспечивающего реализацию национальных целей развития Российской Федерации, а также создание условий для устойчивого развития экономики страны.

Стратегическая цель университета

Стратегическая цель становление университета как ведущего мультидисциплинарного образовательно-научного инновационного центра, открывающего новые возможности для самореализации и развития талантов, обеспечивающего цифровую трансформацию приоритетных отраслей инновационной экономики и участвующего в обеспечении национальной безопасности страны.

Такое целеполагание определяет траекторию трансформации университета, осуществляемую путем интеграции двух моделей: современного экономико-социального инновационного университета, активно ведущего передовые научные исследования, предоставляющего услуги в сфере экспертизы, консалтинга и финансовых технологий, и предпринимательского университета нового типа, обеспечивающего конкурентоспособное развитие отраслей национальной экономики.

Университет на основе интеграции с органами государственной власти и образовательными организациями общего образования постоянно совершенствует систему поиска и воспитания молодежных талантов, ценностного развития обучающихся.

Одним из ключевых элементов образовательной экосистемы является воспитательная работа. Данное направление ориентировано на создание обширного социокультурного студенческого пространства, позволяющего сформировать здоровую личность студента с высоким уровнем культуры, развитым гражданско-патриотическим сознанием, эстетическим вкусом, а также в полной мере подготовить к самореализации не только в профессиональной сфере, но в сфере жизненных целеполаганий.

Приоритетными траекториями университета в воспитании обучающихся являются: создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции

и ответственности, основанных на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях общества; широкое привлечение обучающихся к участию в деятельности социально-значимых, познавательных, творческих, культурных, благотворительных мероприятиях, в волонтерском движении, а также развитие программ патриотического воспитания обучающихся, в том числе военно-патриотического; адаптация системы воспитания к взглядам, увлечениям и интересам современной молодежи; развитие социокультурной и спортивной инфраструктуры, направленной на формирование традиций ведения здорового образа жизни.

Финансовый университет и Красноярский филиал используют брендированную символику: логотип, флаг, гимн. В сети филиалов распространяется корпоративная этика, зафиксированная в Кодексе Этики.

Красноярский филиал имеет социальных партнеров ММАУ МЦ «Свое дело», КГАУ «Дом офицеров», Енисейское войсковое казачье войско, КГАУК Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края», КГКУ «Центр занятости населения города Красноярска», РО «Российское военно-историческое общество», Российское общество «Знание». Взаимодействие с партнерами – организация мероприятий патриотического, духовно-нравственного направлений.

Филиал принимает участие в знаковых проектах и программах. Ежегодно принимает участие в Международном историческом диктанте «Диктант Победы», Большом этнографическом диктанте, Всероссийский экономический диктант, Всемирная образовательная акция «Тотальный диктант».

Большую роль в воспитательном процессе играют ключевые мероприятия филиала, посвященные Дню Победы, последнему звонку, Дням профессиональным специальностям» и др., являющиеся одним из вариантов совместной деятельности студентов и преподавателей.

Особое место занимает экологическое и трудовое воспитание, они реализуются через проведение общегородских субботников «За чистый город», внутренние субботники по уборке аудиторий, закрепленных за каждой учебной группой.

2.2 Воспитательные модули: виды, формы, содержание воспитательной деятельности

Обязательные модули

Модуль «Образовательная деятельность»

Реализация воспитательного потенциала учебных занятий предусматривает:

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных дисциплин и профессиональных модулей для формирования у обучающихся позитивного отношения к российским традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям; подбор соответствующего тематического содержания, текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждений и т. п., отвечающих содержанию и задачам воспитания;
- использование учебных материалов (образовательного контента, художественных фильмов, литературных произведений и проч.), способствующих повышению статуса и престижа рабочих профессий и специальностей, прославляющих трудовые достижения, повествующих о семейных трудовых династиях;
- инициирование и поддержка исследовательской деятельности при изучении учебных дисциплин и профессиональных модулей в форме индивидуальных и групповых проектов, исследовательских работ воспитательной направленности;
- занятия в рамках обучения исторического просвещения, патриотической, гражданской, экологической, научно-познавательной, краеведческой, историко-культурной, туристско-краеведческой, спортивно-оздоровительной, художественно-эстетической направленности, духовно-нравственной направленности по религиозным культурам народов России, духовно-историческому краеведению;
- научное студенческое общество обучающихся, участие обучающихся в научных и научно-исследовательских конференциях;

- экскурсии, организуемые администрацией колледжа, классными руководителями, в предполагаемые организации по профильному трудоустройству, знакомство с историей этих организаций через посещение музеев, выставок.

Модуль «Классное руководство»

Реализация воспитательного потенциала классного руководства как особого вида педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся, предусматривает:

- организацию условий для личностного развития обучающихся, отвечающих их потребностям, дающих возможности для самореализации, установления и укрепления доверительных отношений внутри учебной группы и между группой и классным руководителем;
- сплочение коллектива группы через игры и тренинги на командообразование, экскурсии, празднования дней рождения, тематические вечера и т. п.;
- организацию и проведение родительских собраний, информирование родителей об академических успехах и проблемах обучающихся, их положении в учебной, студенческой группе, о жизни группы в целом, помощь родителям и иным членам семьи в отношениях с преподавателями, администрацией;
- планирование, подготовку и проведение праздников, конкурсов, соревнований и т. д. с обучающимися в группе;
- реализацию мероприятий профилактической направленности (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культуры, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.)

Модуль «Наставничество»

Реализация воспитательного потенциала наставничества как универсальной технологии передачи наставником опыта, знаний наставляемому с целью наиболее эффективной реализации его профессионального потенциала и адаптации предусматривает проведение мероприятий, таких как:

- содействие осознанному выбору оптимальной образовательной траектории, в том числе для обучающихся с особыми потребностями (детей с ОВЗ, обучающихся «группы риска», обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации);
- формирование у наставляемого социальной и профессиональной компетентности, социокультурного опыта;
- оказание психологической и профессиональной поддержки наставляемого в реализации им индивидуального маршрута и в жизненном определении;

Модуль «Основные воспитательные мероприятия»

Реализация воспитательного потенциала основных воспитательных мероприятий предусматривает:

- общие для всего Колледжа праздники, ежегодные творческие (музыкальные, литературные и т. п.) мероприятия, связанные с общероссийскими, региональными, местными праздниками, памятными датами, в которых участвуют все обучающиеся, группы, колледжа;
- торжественные мероприятия, связанные с завершением образования, переходом на следующий курс, символизирующие приобретение новых социальных, профессиональных статусов в обществе;
- социальные, социально-профессиональные проекты, совместно разрабатываемые и реализуемые обучающимися и педагогами, в том числе с участием социальных партнёров колледжа, комплексы дел благотворительной, экологической, патриотической, трудовой профессиональной и др. направленности;

- организацию тематических мероприятий, нацеленных на формирование уважительного отношения к противоположному полу, понимания любви как основы таких отношений и готовности к вступлению в брак.

Модуль «Организация предметно-пространственной среды»

Реализация воспитательного потенциала предметно-пространственной среды предусматривает совместную деятельность педагогов, обучающихся, других участников образовательных отношений по её созданию, поддержанию, использованию в воспитании:

- организация в доступных для обучающихся и посетителей местах музейно-выставочного пространства, содержащего экспозиции об истории и развитии колледжа, о значимых исторических и культурных и объектах местности;
- оформление и обновление «мест новостей», стендов в помещениях общего пользования (холл первого этажа, рекреации и др.), содержащих в доступной форме новостную информацию позитивного профессионального, гражданско-патриотического, духовно-нравственного содержания и т. п.
- оборудование, оформление, поддержание и использование спортивных пространств, зон активного и спокойного отдыха;
- создание и поддержание выставочных стеллажей новых поступлений профессиональной литературы, свободного книгообмена;
- разработка и обновление материалов (стендов, плакатов и др.), акцентирующих внимание обучающихся на важных для воспитания ценностях, правилах, традициях, укладе колледжа, актуальных вопросах профилактики и безопасности;
- совместная с обучающимися популяризация символики образовательной организации (флаг, гимн, логотип), используемой как повседневно, так и в торжественных ситуациях;

Предметно-пространственная среда строится как максимально доступная для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

Модуль «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»

Реализация воспитательного потенциала взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся предусматривает:

- организацию взаимодействия между родителями, законными представителями обучающихся и преподавателями, администрацией колледжа в области воспитания и профессиональной реализации обучающихся;
- родительские собрания по вопросам воспитания, взаимоотношений обучающихся и педагогов, условий обучения и воспитания;
- привлечение, помощь со стороны родителей в подготовке и проведении мероприятий воспитательной направленности.

Модуль «Студенческое самоуправление»

Реализация воспитательного потенциала студенческого самоуправления обучающихся в колледже, предусматривает:

- организацию и деятельность в колледже органов самоуправления обучающихся (студенческий совет и др.);
- представление органами самоуправления интересов, обучающихся в процессе управления колледжем, защита законных интересов, прав обучающихся;
- участие представителей органов самоуправления обучающихся в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания в Колледже, в анализе ее воспитательной деятельности.

Модуль «Профилактика и безопасность»

Реализация воспитательного потенциала профилактической деятельности в целях формирования и поддержки безопасной и комфортной среды предусматривает:

- организацию деятельности педагогического коллектива по созданию в колледже эффективной профилактической среды обеспечения безопасности жизнедеятельности как условия успешной воспитательной деятельности;

- вовлечение обучающихся в проекты, программы профилактической направленности, реализуемые в колледже, и в социокультурном окружении с обучающимися, педагогами, родителями, социальными партнёрами (антинаркотические, антиалкогольные, против курения, вовлечения в деструктивные детские и молодёжные объединения, культы, субкультуры, группы в социальных сетях; по безопасности в цифровой среде, на транспорте, на воде, безопасности дорожного движения, противопожарной безопасности, антитеррористической и антиэкстремистской безопасности, гражданской обороне и т. д.);
- организацию работы по развитию у обучающихся навыков саморефлексии, самоконтроля, устойчивости к негативному воздействию, групповому давлению;
- поддержку инициатив обучающихся, педагогов в сфере укрепления безопасности жизнедеятельности в колледже, профилактики правонарушений, девиаций;
- организация психолого-педагогической поддержки обучающихся групп риска.

Модуль «Социальное партнёрство и участие работодателей»

Реализация воспитательного потенциала социального партнёрства колледжа, в том числе во взаимодействии с социальными партнёрами, работодателями, предусматривает:

- участие представителей работодателей, в соответствии с договорами о сотрудничестве, в проведении отдельных производственных практик и мероприятий в рамках рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (дни открытых дверей, ярмарки вакансий, торжественные мероприятия и т. п.);
- участие представителей работодателей в проведении мастер-классов, учебных и внеучебных занятий, мероприятий профессиональной направленности;
- проведение на базе организаций-партнёров презентаций, лекций, мастер-классов;
- проведение открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических), куда приглашаются представители работодателей, на которых обсуждаются актуальные проблемы, касающиеся профессиональной сферы и рынка труда, жизни колледжа, муниципального образования, региона, страны;
- реализация социальных проектов, разрабатываемых и реализуемых совместно обучающимися, педагогами с представителями работодателей в рамках профессионального поля, ориентированных на воспитание обучающихся, преобразование окружающего социума, позитивное воздействие на социальное окружение.

Модуль «Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство»

Реализация воспитательного потенциала работы по профессиональному развитию, адаптации и трудоустройству в колледже предусматривает:

- участие в конкурсах, фестивалях, олимпиадах профессионального мастерства (в т. ч. международных), работе над профессиональными проектами различного уровня (региональном, всероссийском, международном) и др.;
- циклы мероприятий, направленных на подготовку обучающегося к осознанному планированию и реализации своей карьеры, профессионального будущего (посещение центра содействия профессиональному трудоустройству выпускников, ярмарок вакансий, дней открытых дверей на предприятиях, в организациях высшего образования и др.);
- экскурсии на предприятия, в организации, дающие углублённые представления о выбранной специальности и условиях работы;
- использование обучающимися интернет-ресурсов, способствующих более глубокому изучению отраслевых технологий, способов и приёмов профессиональной деятельности, профессионального инструментария, актуального состояния профессиональной области;
- консультирование обучающихся по вопросам построения ими профессиональной карьеры и планов на будущую жизнь с учётом индивидуальных особенностей, интересов, потребностей.

Дополнительные модули:

Модуль «Уклад колледжа»

Воспитание в рамках Уклада колледжа — это ключевые дела, основа организационно-массовой работы, отражающей традиции колледжа, главные традиционные дела и комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых проектов для обучающихся, объединяющих их вместе с педагогами в единый коллектив. Реализация воспитательного потенциала Уклада колледжа, предусматривает:

- обеспечение включенности большого числа обучающихся и взрослых в мероприятия и события в колледже с целью формирования ответственной позиции к происходящему в колледже;
- построение системы воспитательной работы в колледже в течение года, сохраняющей традиции, преемственности поколений обучающихся посредством реализации задач:

*на внешнем уровне:

- социальные проекты (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности);
- участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям;
- участие в акциях и проектах округа, проводимые для жителей, которые открывают возможности для творческой самореализации обучающихся и включают их в деятельную заботу об окружающих;

*на уровне колледжа:

- поднятие (спуск) Государственного флага Российской Федерации, исполнение Гимна Российской Федерации;
- классные часы «Разговор о важном» еженедельно по понедельникам;
- ежегодно проводимые творческие (театрализованные, музыкальные, литературные и т.п.) дела, в которых участвуют все группы Колледжа;
- торжественные праздники: День знаний, День учителя, Новогодний праздник и др., а также ритуалы посвящения в студенты, выпускные вечера, символизирующие приобретение обучающимися новых социальных статусов;
- церемонии награждения обучающихся и педагогов за активное участие в жизни колледжа, защиту чести Колледжа в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие колледжа, что способствует поощрению социальной активности, развитию позитивных межличностных отношений между педагогами и обучающимися, формированию чувства доверия и уважения друг к другу.

Модуль «Студенческие объединения»

Студенческое объединение — это объединение студентов на добровольных началах, которое создается с целью совместного решения различных вопросов по улучшению качества студенческой жизни и деятельности. Реализация воспитательного потенциала работы студенческих объединений предусматривает:

- интегрирование студенческих объединений обучающихся для решения социальных задач, реализации общественно-значимых молодежных проектов и инициатив, повышения вовлеченности обучающихся в деятельность органов студенческого самоуправления;
- развитие навыков инициативности, чувства ответственности за условия своей жизни и труда, приверженности основным гражданским и социальным ценностям (солидарности, свободы выбора, партнерства, равенства, гласности и открытости).

Реализация модуля предусматривает участие обучающихся в следующих студенческих объединениях:

- Старостат;
- Студенческое научное общество;
- Студенческий совет;
- Творческие, спортивные, киберспортивные, волонтерское и др. направления.

Реализация воспитательного потенциала волонтерской (добровольческой) деятельности предусматривает:

- участие обучающихся в добровольных объединениях, в разнообразных мероприятиях и проектах, связанных с взаимопомощью и самопомощью, гражданская поддержка уязвимых групп населения на бескорыстной основе.
- оказание индивидуальной и групповой адресной социальной помощи, способствующей развитию эмоционального интеллекта, гражданских инициатив, расширению социальных связей по следующим направлениям, в том числе вне колледжа:
 - социальное добровольчество (добровольная помощь особым категориям граждан: нуждающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам с ОВЗ, мигрантам, беженцам, и др.);
 - событийное добровольчество (участие в организации и проведении крупных событий и профессиональных мероприятий: конференций, конгрессов, фестивалей, форумов, культурно-массовых мероприятий, спортивных мероприятий и др.);
 - просветительское волонтерство (участие в организации и проведении мероприятий профилактического характера, способствующие продвижению здорового образа жизни и изменению отношения к людям с общественно-значимыми заболеваниями: СПИД, наркомания, аутизм и др.);
 - общественное добровольчество (участие, организация и проведение экологических мероприятий, природоохранных событий и акций, связанных с безопасностью людей (помощь в ликвидации последствий стихийных бедствий, оказание доврачебной помощи, сбор гуманитарной помощи и т.д.).
 - зооволонтерство (участие, организация и проведение мероприятий по оказанию помощи безнадзорным или приютским животным).

РАЗДЕЛ 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

3.1 Кадровое обеспечение

Для реализации рабочей программы воспитания колледж укомплектован квалифицированными специалистами. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы, заместителем директора по учебно-методической работе, руководителя социально-психологической службы, непосредственно курирующего данное направление, социального педагога, педагога-психолога, преподавателя-организатора, классных руководителей, воспитателей общежитий.

Кадровое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом:

Руководитель социально-психологической службы – непосредственное руководство службой, организация деятельности сотрудников службы, координация их действий; межведомственное взаимодействие с государственными административными и защитными структурами в области организации профилактических мероприятий правовых, антитеррористических и антиэкстремистских и пр. мероприятий;

Социальный педагог - организация и осуществление внеурочной деятельности студентов, осуществление правовой и социальной защиты студентов, организация работы с обучающимися, родителями (законными представителями, иностранными гражданами), классными руководителями, учителями-предметниками по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, коррекционно-развивающая работа с обучающимися «группы риска», с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, сиротами и опекаемыми, и их родителями (законными представителями);

Педагог-психолог - психолого-педагогическое сопровождение воспитательного процесса, в том числе сопровождение «группы риска», талантливых обучающихся, иностранных граждан, обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, сирот и опекаемых, с этнокультурными особенностями, находящихся в трудной

жизненной ситуации, обеспечивающий работу по психодиагностике, профилактике и психокоррекции обучающихся с отклоняющимся и девиантным поведением;

Классный руководитель - обеспечивающий работу по сплочению и гармоничному функционированию студенческих групп;

Педагог-организатор – обеспечивает работу со студенческими объединениями, организация культурно-массовой досуговой воспитывающей деятельности, содействие раскрытию и развитию личности, талантов и способностей, формирование общей культуры обучающихся, создание условий для реализации творческого потенциала воспитанников и другие;

Воспитатель общежития – осуществляет непосредственное кураторство в проживании студентов, в соблюдении правил и норм проживания, контроль за исполнением, помощь студентам в адаптации и организации свободного времени, привлечение в клубы, кружки. Проведение профилактических мероприятий по предупреждению травматизма и простудных заболеваний, формирования вредных привычек, асоциального поведения, нарушений противопожарной безопасности и санитарных норм, профилактика конфликтов;

Ключевой фигурой воспитания в колледже является классный руководитель учебной группы, реализующий по отношению к обучающимся защитную, личностно развивающую, организационную, посредническую (в разрешении конфликтов) функции. А также социальный педагог, ведущий воспитательную работу в одном из направлений обучения в колледже.

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

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

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

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Инфраструктура колледжа и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности предусматривает возможность:

- проведения массовых мероприятий, собраний, представлений, досуга и общения обучающихся, группового просмотра кино- и видеоматериалов, организации сценической работы, театрализованных представлений;
- художественного творчества и реализации художественно-оформительских проектов;
- систематических занятий физической культурой и спортом, участия в физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятиях.

Колледж, реализуя программу воспитательной деятельности, располагает:

- спортивными сооружениями (зал, оснащенный игровым, спортивным оборудованием и инвентарем);
- помещениями для работы органов студенческого самоуправления;
- помещениями для проведения культурного студенческого досуга;
- объектами воспитательной среды (читальный зал, библиотека);
- помещением для проведения психологических тренингов;
- организована аудитория для Студенческого совета (кабинет для проведения заседаний Студенческого совета);

- актовъ зал (для проведения праздничных мероприятий, тематических встреч, концертов и других культурно-массовых мероприятиях);
- читальный зал (проведение мероприятий, организационно-выставочной деятельности);
- спортивный зал (проведение спортивных мероприятий, соревнований, игр, квестов).

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы филиала разработана с учетом примерной рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы Института изучения семьи, детства и воспитания, также рекомендуемыми материалами.

3.2 Нормативно-методическое обеспечение

Нормативно-методическое обеспечение воспитательной деятельности осуществляется следующим образом: воспитательная деятельность ведется в рамках Рабочей программы воспитания, разработанной в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требования ФГОС СПО, Уставом и нормативными локальными Финансового университета при Правительстве РФ и его Красноярского филиала, а также с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами в филиале. Содержание нормативно-правового обеспечения как вида ресурсного обеспечения реализации программы воспитания включает:

- рабочую программу воспитания;
- рабочие образовательные программы;
- календарный план воспитательной работы на учебный год;
- должностные инструкции специалистов, отвечающих за организацию воспитательной деятельности;
- положение о классном руководстве (о классных руководителях учебных групп);
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- иные документы, регламентирующие воспитательную деятельность.

3.3 Требования к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями

В системе организации воспитательной деятельности для обучающихся с особыми образовательными потребностями крайне важно наладить сотрудничество между педагогами, классными руководителями, психологами, социальными педагогами, и родителями (законными представителями) обучающихся. Это сотрудничество направлено на устранение нарушений в развитии их функциональных систем, коррекцию поведения и формирование социально значимых качеств.

При организации воспитательного пространства необходимо создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений обучающихся, и, прежде всего, ценностных отношений к семье, труду, своему отечеству, своей малой и большой Родине, природе, миру, знаниям, культуре, здоровью, окружающим людям, к самим.

Формирование доброжелательного отношения к обучающимся, имеющим особые образовательные потребности и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений, а также индивидуальный подход позволит получить им необходимые социальные навыки, знания и умения необходимые для дальнейшей профессиональной деятельности.

При организации воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями необходимо ориентироваться на:

- налаживание эмоционально-положительного взаимодействия с окружающими для их успешной социальной адаптации и интеграции в как в образовательной организации, так и в профессиональной деятельности;
- формирование доброжелательного отношения к обучающимся и их семьям со стороны всех участников образовательных отношений;

- построение воспитательной деятельности с учётом индивидуальных особенностей и возможностей каждого обучающегося;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семей обучающихся, содействие повышению уровня их педагогической, психологической, социальной компетентности.
- формирование личности обучающегося с особыми образовательными потребностями с использованием адекватных возрасту и физическому и психическому состоянию методов воспитания;
- создание оптимальных условий совместного воспитания и обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями и их сверстников, с использованием адекватных вспомогательных средств и педагогических приёмов, организацией совместных форм работы.

3.4 Система поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся

Поощрение профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся осуществляется в соответствии с Положением о формах поощрения обучающихся в Финансовом университете при Правительстве РФ и локальных актов филиала.

Система поощрения проявлений активной жизненной позиции и социальной успешности обучающихся призвана способствовать формированию у обучающихся ориентации на активную жизненную позицию, инициативность, максимально вовлекать их в совместную деятельность в воспитательных целях.

Студенты поощряются за:

- участие и победу в учебных, творческих конкурсах, олимпиадах, физкультурных, спортивных состязаниях, мероприятиях;
- поднятие престижа колледжа на международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, турнирах, фестивалях, конференциях;
- благородные высоконравственные поступки.

Колледж применяет следующие виды поощрений:

- поощрение грамотой за успехи в учебной/внеучебной деятельности;
- поощрение дипломом, грамотой, благодарственным письмом за призовые места в конкурсах, мероприятиях в колледже и за его пределами;
- размещение фотографии обучающегося и информации о нем на сайте колледжа в формате информационного поста и информационных стендах;
- небольшой памятный приз.
- поощрение благодарственным письмом родителей (законных представителей) обучающихся;
- ходатайство о поощрении обучающегося в вышестоящие органы;
- оказание единовременной материальной поддержки.

Студенты могут получать стипендию Правительства РФ по приоритетным специальностям и профессиям экономики.

3.5 Анализ воспитательного процесса

Основные направления анализа воспитательного процесса:

1. Анализ условий воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:
 - описание кадрового обеспечения воспитательной деятельности (наличие специалистов, прохождение курсов повышения квалификации);
 - наличие студенческих объединений, кружков в колледже, которые могут посещать обучающиеся;
 - взаимодействие с социальными партнёрами по организации воспитательной деятельности (базами практик, учреждениями культуры, образовательными организациями и др.);
 - оформление предметно-пространственной среды колледжа.

2. Анализ состояния воспитательной деятельности определяется по следующим позициям:
- проводимые в колледже мероприятия и реализованные проекты;
 - уровень вовлечённости обучающихся в колледже, проекты и мероприятия на региональном и федеральном уровнях;
 - включённость обучающихся и преподавателей в деятельность различных объединений;
 - участие обучающихся в конкурсах (в том числе в конкурсах профессионального мастерства);
 - снижение негативных факторов в среде обучающихся (уменьшение числа обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета/контроля, снижение числа совершенных правонарушений; отсутствие суицидов среди обучающихся).

Основным способом получения информации является педагогическое наблюдение, анкетирование и беседы с обучающимися и их родителями (законными представителями), классными руководителями, педагогическими работниками, представителями совета обучающихся.

Анализ проводится заместителем директора по учебно-методической работе и руководителем социально-психологической службы на основании отчетов классных руководителей (полугодовой, годовой).

Итоги анализа воспитательной работы оформляются в виде годового отчёта, составляемого заместителем директора учебно-методической работе и руководителем социально-психологической службы в конце учебного года, с указанием мероприятий, проводимых в колледже, согласно календарному плану воспитательной работы.

Приложение 1. Календарный план воспитательной работы филиала

В ходе планирования воспитательной деятельности филиала Финансового университета при Правительстве РФ приоритетным является воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне Российской Федерации, в том числе:

- «Добро.РФ»;
- «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
- «Российский союз молодежи» <https://www.ruym.ru/>;
- Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству «Профессионалы» <https://pro.firpo.ru/> Красноярского края (в соответствии с утвержденным региональным планом значимых мероприятий), в том числе «День города» «День Красноярского края» и др., а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Еженедельно в планирование внесены классные часы «Разговоры о важном», вся методическая информация размещена на сайте <https://разговорыоважном.рф/>.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ Красноярского филиала Финуниверситета на 2025-2026 учебный год				
№	Наименование мероприятий/событий	Курсы, группы	Сроки	Ответственные
2025 год, по месяцам, по модулям				
Основные воспитательные мероприятия				
1.	Торжественная линейка, День знаний	1 курсы	1.09.2025	Социально-психологическая служба

2.	Уборка и благоустройство территории, здания	1-4 курсы	сентябрь	Социально-психологическая служба
3.	День СПО	1-4 курсы	02.10.2025	Социально-психологическая служба
4.	День учителя	1-4 курсы	03-05.10	Социально-психологическая служба
5.	Спартакиада первокурсников СПО	1 курсы	Октябрь-ноябрь	
6.	Комплекс мероприятий в рамках Всемирного дня отказа от курения	1-4 курсы	ноябрь	Социально-психологическая служба, Старостат
7.	День матери	1-4 курсы	ноябрь	Старостат, Социально-психологическая служба
8.	День неизвестного солдата	1-4 курсы	ноябрь	Социально-психологическая служба
9.	Новогодние мероприятия	1-4 курсы	22-28.11	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
Образовательная деятельность				
1.	День окончания Второй мировой войны.	1-4 курсы	1-5.09	Социально-психологическая служба
2.	День солидарности в борьбе с терроризмом	1-4 курсы	1-5.09	Социально-психологическая служба
3.	Всероссийский экономический диктант	1-4 курсы	октябрь	Социально-психологическая служба, классные руководители
4.	Презентация «День народного единства»	1-4 курсы	1.11	Социально-психологическая служба, Старостат
5.	Торжественное мероприятие «День единства»	1-4 курсы	1.11	Социально-психологическая служба, Старостат
6.	Большой этнографический диктант	1-4 курсы	1-8.11	Социально-психологическая служба, классные руководители
7.	День Государственного герба Российской Федерации	1-4 курсы	28.11	Социально-психологическая служба, Старостат
8.	День героев Отечества (День неизвестного солдата)	1-4 курсы	9.12 (3.12)	Социально-психологическая служба, Старостат
9.	День Конституции Российской	1-4 курсы	12.12	Социально-психологическая служба,

	Федерации			Старостат
Классное руководство				
1.	Изучение контингента, анкетирование, тестирования, составление социального паспорта	1 курсы	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
2.	Выборы актива в учебных группах	1-4 курсы	Сентябрь	Классный руководитель
Студенческое самоуправление				
1.	Регистрация и вступление в студенческий актив	1-4 курсы	По необходимости	Социально-психологическая служба, Старостат
2.	Подготовка и проведение «Посвящение в студенты»	1 курсы	Сентябрь-октябрь	Социально-психологическая служба, Старостат
Профилактика и безопасность				
1.	Классные часы в группах всех курсов	1-4 курсы	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
2.	Месячник первокурсника: изучение традиций и правил внутреннего распорядка; выявление лидеров и формирование студенческого актива учебных групп	1 курсы	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
3.	Комплексная диагностика обучающихся 1 курса: тестирование, анкетирование (составление социального портрета первокурсников) Исследование психологического состояния студентов	1 курсы	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель, педагог-психолог
4.	Социально – психологическое тестирование, направленное на раннее выявление незаконного употребления наркотических и психотропных веществ	1-4 курсы	октябрь	Социально-психологическая служба, Классный руководитель
5.	Классные часы в учебных группах на тему: умеешь ли ты общаться (культура общения). Нормы права и морали в обществе.	1-4 курсы	декабрь	Классный руководитель
Дополнительный модуль Студенческие объединения				

6.	Месячник добровольца – волонтера в России «Добрый декабрь»	1-4 курсы	Декабрь	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
2026 год, по месяцам, по модулям				
Основные воспитательные мероприятия				
1.	Мероприятия, посвященные Дню Российского студенчества	1-4 курсы	19-25.01	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
2.	Международный день без Интернета	1-4 курсы	25.01	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
3.	День освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста.	1-4 курсы	27.01	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
4.	День воинской славы России	1-4 курсы	02.02	Социально-психологическая служба, Старостат
5.	День российской науки	1-2 курсы	8.02	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
6.	Спортивные соревнования, посвященные Дню защитника Отечества	1-4 курсы	февраль	Преподаватели физической культуры, Социально-психологическая служба, Старостат
7.	Мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества	1-4 курсы	февраль	Социально-психологическая служба, Старостат
8.	Мероприятия, посвященные Международному женскому дню	1-4 курсы	2-8.03	Социально-психологическая служба, Старостат
9.	День воссоединения Крыма с Россией	1-4 курсы	18.03	Социально-психологическая служба, Старостат
10.	Всемирный День Здоровья	1-4 курсы	апрель	Социально-психологическая служба, Старостат
11.	Международная акция	1-4 курсы	20.04-09.05	Социально-психологическая служба,

	«Георгиевская ленточка»			Старостат
12	День Победы, праздничный концерт, проведение акций: «Бессмертный полк», «Свеча памяти», «Мы вместе», «Письмо солдату»	1-4 курсы	май	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
13	День славянской письменности и культуры	1-2 курсы	май	Социально-психологическая служба, Старостат
14	Уборка и благоустройство территории, здания	1-4 курсы	май	Социально-психологическая служба, классные руководители, Старостат
15	Всероссийская акция «Память священна», приурочена ко Дню памяти и скорби	1-4 курсы	16-22.06	Социально-психологическая служба, Старостат; сайт memo45.su
16	Всероссийская акция «Свеча памяти», День памяти и скорби	1-4 курсы	22.06.26	Социально-психологическая служба, Старостат
17	Мероприятия, посвященные Дню семьи, любви и верности (8.07)	1-4 курсы	22-28.06	Социально-психологическая служба, Старостат
18	День молодежи – комплекс мероприятий	1-4 курсы	июнь	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
19	Выпускной (последний звонок, вручение дипломов)	3-4 курсы	Май-июнь-июль	Социально-психологическая служба, учебная часть, старостат, классные руководители
Образовательная деятельность				
1.	День полного снятия Блокады Ленинграда	1-4 курсы	27.01	Социально-психологическая служба, Старостат
2.	День русского языка	1-4 курсы	21.02	Социально-психологическая служба, Старостат, преподаватели русского языка
3.	12 лет со дня воссоединения Крыма с Россией	1-4 курсы	18.03.	Социально-психологическая служба, Старостат
4.	Всемирная просветительская акция «Тотальный диктант»	1-4 курсы	апрель	Социально-психологическая служба
5.	День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы	1-4 курсы	20.04	Социально-психологическая служба,

	Великой Отечественной войны			Старостат
6.	Международный исторический диктант на тему событий Великой Отечественной войны «Диктант Победы»	1-4 курсы	Апрель-май	Социально-психологическая служба
7.	День России	1-4 курсы	11.06	Социально-психологическая служба, Старостат
8.	День памяти и скорби – День начала Великой Отечественной войны	1-4 курсы	22.06	Социально-психологическая служба, Старостат
2025-2026 год, по модулям, по месяцам				
Классное руководство				
1.	Экскурсии по историческим местам города	1-4 курсы	1 раз в семестр	Классный руководитель, староста, замстаросты
2.	Проведение инструктажей по ПДД, ТБ, правилам поведения, знакомство с Уставом, профилактические встречи и беседы	1-4 курсы	Два раза в год, по необходимости	Классный руководитель
3.	Организация и проведение родительских собраний по учебно – воспитательным вопросам	1-4 курсы	по необходимости	Классный руководитель
4.	Мониторинг социальных сетей	1-4 курсы	Постоянно	Классный руководитель
5.	Тематические классные часы	1-4 курсы	2 раза в месяц	Классный руководитель
6.	Консультации по студентам группы риска	1-4 курсы	Постоянно, по необходимости	Классный руководитель
7.	Планирование, подготовка и проведение мероприятий посвящённых знаменательным датам фестивалей, конкурсов, соревнований и т.д. с обучающимися учебной группы	1-4 курсы	постоянно	Классный руководитель
Наставничество				
1.	Формирование базы наставников и наставляемых		По запросу	Председатели ПЦК, Учебная часть, Социально-психологическая служба
2.	Формирование		По	Председатели ПЦК, Учебная часть, Социально-

	наставнических пар		необходимости	психологическая служба
3.	Мониторинг		постоянно	Заместитель директора по УМР, Социально-психологическая служба
Студенческое самоуправление				
1.	Организация участия в конкурсах, смотрах, фестивалях	1-4 курсы	В течение года	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
2.	Участие в региональных, всероссийских конкурсах и проектах	1-4 курсы	в течение года согласно Положений конкурсов	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив
3.	Организация студенческих событий к памятным датам и прочие мероприятия	1-4 курсы	постоянно	Социально-психологическая служба, Старостат, студенческий актив, классные руководители
Профилактика и безопасность				
1.	Классные часы по вопросам: поведение на территории образовательного учреждения, права и обязанности студентов, о запрете курения в общественных местах, антитеррористической, дорожной безопасности, пожарной, электробезопасности, об одежде делового стиля	1-4 курсы	В течение года	Социально-психологическая служба, классные руководители, в рамках взаимодействия сотрудники полиции ОП№7 МУ МВД России «Красноярское»
2.	Классные часы на тему: о безопасности на объектах транспортной инфраструктуры, на ж/д объектах. Управление мопедом, велосипедом, скутером и соответствии с ПДД РФ	1-4 курсы	В течение года	Социально-психологическая служба, классные руководители, в рамках взаимодействия сотрудники полиции ОП№7 МУ МВД России «Красноярское»
3.	Профилактическая беседа: ответственность, предусмотренная законодательством РФ за употребление табачной и алкогольной продукции, наркотических средств, психотропных веществ, незаконный оборот наркотиков	1-4 курсы	В течение года	Социально-психологическая служба, классные руководители, в рамках взаимодействия сотрудники полиции ОП№7 МУ МВД России «Красноярское»
Организация предметно – пространственной среды				

1.	Оформление, обновление информационных стендов		В течение года	Социально-психологическая служба
2.	Организация, презентация кружков и секций	1-4 курсы	По необходимости	Социально-психологическая служба
3.	Посты о проведённых мероприятиях на сайт в социальных сетях		В течение года	Медиа-служба филиала, Социально-психологическая служба
Взаимодействие с родителями (законными представителями)				
1.	Проведение групповых родительских собраний	родители	2 раза в год	Заместитель директора по УМР, классные руководители, Социально-психологическая служба
2.	Организация встреч и семинаров по вопросам воспитания, профилактики	родители	По необходимости	Заместитель директора по УМР, классные руководители, Социально-психологическая служба
3.	Проведение просветительских бесед	родители	По необходимости	Классный руководитель, Социально-психологическая служба
4.	Индивидуальные встречи и консультации	родители	По запросу	Классный руководитель, учебная часть, Социально-психологическая служба
Социальное партнерство и участие работодателей				
1.	Участие в мероприятиях молодежных центров и иных учреждений города Красноярска и Красноярского края	1-4 курсы	постоянно	Заместитель директора по УМР, классные руководители, Социально-психологическая служба
2.	Круглый стол, ярмарка вакансий с работодателями	3-4 курсы	постоянно	Заместитель директора по УМР, Служба дополнительного образования и профориентации, Учебная часть, классные руководители, Социально-психологическая служба
3.	Организация профориентационных встреч	1-4 курсы	постоянно	Заместитель директора по УМР, Служба дополнительного образования и профориентации, проектная лаборатория, Учебная часть, классные руководители, Социально-психологическая служба
4.	Сотрудничество с военкоматами	1-4 курсы	постоянно	Учебная часть, классные руководители, Социально-психологическая служба

5.	Организация экскурсий в организации-партнеры филиала	1-4 курсы	в течение года	Заместитель директора по УМР, Служба дополнительного образования и профориентации, Учебная часть, классные руководители, Социально-психологическая служба
Профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство				
1.	Тренинги, игры, способствующие адаптации и социализации, созданию благоприятного психологического климата в группе, повышению самооценки студентов, снижению уровня тревожности и конфликтности в межличностных отношениях	1-4 курсы	постоянно	Классные руководители, Социально-психологическая служба (педагог-психолог)
2.	«Ярмарка увлечений» запись студентов в кружки и секции	1-4 курсы	По необходимости	Старостат, классные руководители, Социально-психологическая служба
Дополнительный модуль Студенческие объединения				
1.	Участие в акциях «Бессмертный полк», «Сад Памяти», «СПИД и ВИЧ», «Георгиевская ленточка», «1 мая», «Свеча Памяти», «Мы вместе» и др.	1-4 курсы	В течение года	Старостат, классные руководители, Социально-психологическая служба
2.	Сбор гуманитарной помощи для СВО и передача в пункт отправки	1-4 курсы	ежеквартально	Старостат, классные руководители, Социально-психологическая служба
3.	Запись в студенческие объединения	1-4 курсы	в течение года	Старостат, классные руководители, Социально-психологическая служба
4.	Проведение событий, участие в конференциях, спортивных состязаниях	1-4 курсы	в течение года	Старостат, классные руководители, Социально-психологическая служба
Дополнительный модуль Уклад колледжа				
1.	Торжественная церемония выноса (поднятия) флагов РФ и ФУ	1-4 курсы	По понедельникам	Заместитель директора по УМР, Социально-психологическая служба
2.	Разговоры о важном, еженедельные классные часы	1 курсы	По понедельникам	Социально-психологическая служба, преподаватели

