

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы
«Первый Московский Образовательный Комплекс»

Одобрено решением
Педагогического совета
от «19» июня 2023 г.
Протокол № 60



СОГЛАСОВАНО
МИ ФНС России по Контролю и
Надзору за Налогоплательщиками в
Сфере Бюджетного Финансирования,
начальник отдела кадров и
безопасности, К.Э.Н.

 Карпенко Н.Н.
«19» июня 2023 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

на базе основного общего образования

срок обучения – 2 года 10 месяцев

Москва

2023 год

Настоящая основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО, ОПОП) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями).

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

Организация-разработчик - ГБПОУ «1-й МОК»

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

Раздел 1. Общие положения	4
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	7
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	10
Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы	11
Раздел 5. Организационно-педагогические условия, реализации ОПОП	35
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	40

Приложения:

- Приложение 1. Рабочие программы учебных предметов
- Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин
- Приложение 3. Рабочие программы профессиональных модулей
- Приложение 4. Рабочая программа практики
- Приложение 5. Рабочая программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа (далее - ОПОП) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями). (далее – ФГОС СПО).

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

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

ОПОП, реализуемая на базе основного общего образования, разрабатывается образовательной организацией на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и примерной ПООП, а также требований работодателей.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 12.08.2022 № 732 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «25» марта 2019г. №54154).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих,

должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» в ред. Приказа Минобрнауки РФ № 1430, Минпросвещения РФ № 652 от 18.11.2020;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Приказ Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 24 февраля 2010 г. № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (вместе с «СП 2.4.3648-20. Санитарные правила...»);

- Письмо Рособрнадзора от 26 марта 2019 года № 04-32 «О соблюдении требований законодательства по обеспечению возможности получения образования детьми инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья»;

- Письмо Минобрнауки России от 22 апреля 2015 года № 06-443 «О направлении Методических рекомендаций (вместе с «Методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования», утв. Минобрнауки России 20.04.2015 № 06-830вн);

- Федеральная образовательная программа среднего общего образования»;

- Распоряжение Департамента образования и науки города Москвы №97-р от 23 мая 2023 "О внедрении практикоориентированного подхода к реализации образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований рынка труда и вхождении в федеральный проект "Профессионалитет";

- Устав и локальные нормативные акты ГБПОУ «1-й МОК».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ООЦ – общеобразовательный цикл;

ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл;

ЕН – математический и общий естественнонаучный цикл;

СГ – социально-гуманитарный цикл;

ОП – общепрофессиональный цикл;

ПЦ – профессиональный цикл;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОУП – обязательный учебный предмет;

ДУП – дополнительный учебный предмет;

УД – учебная дисциплина;

УП – учебная практика;

ПП – производственная практика;

ПДП – преддипломная практика;

Эк – экзамен квалификационный;

ДЭ – демонстрационный экзамен;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, осуществляют профессиональную деятельность: Организация и ведение технологического процесса по изготовлению изделий на установках для аддитивного производства

При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусмотрена возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Срок реализации ОПОП по специальности на базе основного общего образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – 2 года 10 месяцев.

2.1. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: бухгалтер.

Право на реализацию ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) образовательная организация имеет при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности. <https://islod.obrnadzor.gov.ru/rlic/details/d26678c0-2c32-e76a-86bb-3a1e9582ba19/> (выписка из реестра лицензий).

2.2. Форма обучения: очная, заочная

2.3. Общий объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования: 4428 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение	Наименование квалификации	Срок получения образования
Основное общее образование	бухгалтер	2 года 10 месяцев

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения. При обучении и по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Профессиональная образовательная организация предоставляет возможность сдачи Единого государственного экзамена по программе среднего общего образования. Выпускникам, успешно сдавшим ЕГЭ, выдается аттестат о среднем общем образовании.

2.4. ОПОП СПО разработана в соответствии компетентностного профиля выпускника, для увеличения практикоориентированности обучения с учетом **подходов уровня образования:**

2.4.1. На базе **основного общего образования** с получением среднего общего образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- обязательная часть учебного плана ОПОП СПО составляет 800 часов и содержит 13 общеобразовательных дисциплин: Русский язык, Литература, Математика, Иностранный язык, Информатика, Физика, Химия, Биология, История, Обществознание, География, Физическая культура, Основы безопасности жизнедеятельности и предусматривает изучение Математики и Информатики на углубленном уровне соответствующие профилю обучения технологическому;
- предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется обучающимся по выбранной теме в рамках учебного предмета Обществознание;
- часть, формируемая участниками образовательных отношений, составляет 604 часа и включает дополнительные учебные предметы, сформированные по запросу работодателей: Математика финансовых расчетов, Коммуникации на иностранном языке в сфере торговли, Использование прикладных программных продуктов для профессиональной деятельности, Организация и технология розничной торговли, Охрана труда предприятий торговли, Экономика предприятия торговли, Практическая подготовка по технологии выполнения работ по профессии "Продавец непродовольственных товаров".
- введены дополнительные профессии:
Продавец непродовольственных товаров (3 разряд);
12759 Кладовщик (4 разряд).
- введена практическая подготовка с 1 курса обучения;
- объём часов практической подготовки составляет 1224 часа и в рамках междисциплинарных курсов предусмотрена практическая подготовка в объеме 180 часов- реализуется концентрировано. (70 % от общего объема ОП), в том числе практика (производственная) - 900 часов - реализуется концентрировано. (20,3% от общего объема образовательной программы)
- объем часов ОГСЭ цикла – 324 часа;
- объем часов ЕН цикла – 108 часов;
- объем часов ОП цикла – 578 часов;

- объем часов профессионального цикла – 1582 часа;
- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет 55,3 % от общего объема ОП;
- в рамках дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» учтены часы в размере 48 академических часов для организации проведения учебных сборов на базе организаций, определенных Учредителем.

2.4.2. Распределение обязательной и вариативной части ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в соответствии с ФГОС СПО и Методическими рекомендациями по обновлению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (для очной формы обучения) ГАОУ ДПО МЦРПО.

2.5. Получение образования для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В случае поступления в ГБПОУ «1-й МОК» лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются адаптированные образовательные программы с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений, развития и социальную адаптацию указанных лиц, а для инвалидов – с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида. Адаптированные программы разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1 Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика, а также другие области профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Области определяются в соответствии с реестром профессиональных стандартов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. N 667н "О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)" (с изменениями и дополнениями).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтер
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Бухгалтер
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Бухгалтер
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ДУП.07 Практическая подготовка по технологии выполнения работ по профессии "Продавец непродовольственных	Продавец непродовольственных товаров (3 разряд)

	товаров"	
	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям, должностям служащих.	12759 Кладовщик (4 разряд).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

Результаты освоения образовательных программ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с выполняемыми видами профессиональной деятельности.

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	учетом особенностей социального и культурного контекста	документов и построения устных сообщений.
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	Умения: описывать значимость своей специальности
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	Использовать	Умения: использовать физкультурно-

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
	средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

4.2. Профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший программу СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обладать профессиональными компетенциями:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработка первичных бухгалтерских документы	Практический опыт: - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Знания: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – 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 контрировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		Умения: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		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;
	ПК 1.2. Разрабатыва ть и согласовыват ь с руководство м организации рабочий план счетов бухгалтерско го учета организации	Практический опыт: – в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. Умения: – анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		Знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств,	Практический опыт: -в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
	оформлять денежные и кассовые документы	Умения: – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
		Знания: – учет кассовых операций, денежных

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
	ПК 1.4. Формироват ь бухгалтерски е проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерско го учета	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.
		Знания: – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		– 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,

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		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.
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; Знания: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		– учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; Знания: – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.3.Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов;
		Знания: – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать)	Практический опыт: – в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Умения: – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
	инвентаризационные разницы) по результатам инвентариза ции;	94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
		Знания: – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентариза ции финансовых обязательств организации;	Практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); Знания: – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Практический опыт: – выполнении контрольных процедур и их документировании; Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; Знания: – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Практический опыт: – в выполнении контрольных процедур и их документировании; – в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Умения: – составлять акт по результатам инвентаризации; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. Знания: – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации.
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Практический опыт: – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		– организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
		Знания: – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечислени я налогов и сборов в бюджет, контролиров ать их прохождени е по расчетно- кассовым банковским операциям;	Практический опыт: – в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; Знания: – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
	ПК 3.3. Формироват ь бухгалтерски е проводки по начислению и перечислени ю страховых взносов во внебюджетн ые фонды и налоговые органы;	Практический опыт: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Умения: – 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

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		заболеваний; – использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
		Знания: – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов 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;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечислени е страховых взносов во внебюджетн ые фонды и налоговые органы, контролиров ать их прохождени е по расчетно-	Практический опыт: -в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: – 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;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
	кассовым банковским операциям.	– 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 Знания: – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Практический опыт: – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
		Знания: – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату,

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерско й (финансовой) отчетности в установленн ые законодатель ством сроки;	Практический опыт: – в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Умения: – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; – адаптировать бухгалтерскую (финансовую)

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. Знания: – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и	Практический опыт: – в применении налоговых льгот; – в разработке учетной политики в целях налогообложения; – в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; Умения: – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; Знания: – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом	Практический опыт: – в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; Умения: – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование,

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
	положении организации, ее платежеспос обности и доходности;	аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
		Знания: – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа бухгалтерского баланса: – порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес- плана;	Практический опыт: – в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; Умения: – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
		Знания: – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
	ПК 4.6. Анализируе ть финансово- хозяйственну ю деятельность , осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Практический опыт: в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

Основные виды деятельност и	Код и наименован ие компетенции	Показатели освоения компетенции
		– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджмент ом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Знания: – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
		Практический опыт: – в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
		Умения: – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
		Знания: - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по

Основные виды деятельности и	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
		бюджетированию и управлению денежными потоками;

Раздел 5. Организационно-педагогические условия, реализации ОПОП

5.1. Учебный план (приложение 1)

Учебный план регламентирует порядок реализации ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе с реализацией ФОС основного общего образования в пределах образовательных программ СПО с учетом профиля получаемого профессионального образования.

В учебных циклах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

Виды учебных занятий, составляющие объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем: урок/занятие, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, промежуточная аттестация.

При реализации ППССЗ по специальности предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта) по ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Исходя из специфики специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для проведения лабораторных занятий в рамках профессиональных модулей возможно деление учебной группы на подгруппы.

5.2. Календарный учебный график (приложение 2)

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации и каникул.

Учебный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели, занятия группируются парами.

Календарный учебный график составляется на основе ФГОС СПО с учетом сроков и продолжительности практической подготовки обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для удобства составления расписания учебных занятий календарный учебный график составлен по курсам.

При составлении календарного учебного графика учтены следующие параметры: учебный год начинается с 1 сентября и завершается 31 августа (включая каникулы).

Продолжительность каникул составляет: 11 недель в 1 учебном году, в том числе 2 недель в зимний период, 11 недель в 2 учебном году и 2 недели в 3 учебном году, 2 - в зимний период.

В график учебного процесса могут вноситься изменения, в связи с учебно-производственной необходимостью.

5.3. Рабочие программы предметов, дисциплин, МДК, профессиональных модулей учебного плана ОПОП

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОП может являться данная программа (ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

5.4. Организация практической подготовки.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется в ГБПОУ «1-й МОК» путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательным разделом ОПОП и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практикоориентированную подготовку обучающихся.

При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (преддипломная).

Учебная практика проводится в учебных лабораториях ОУ и (или) в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ПОО и организациями-партнерами.

Учебная практика и производственная практика проводятся образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно в несколько периодов (блоками).

Учебная практика и производственная практика проводятся в рамках каждого профессионального модуля. Общий объем учебной практики составляет 9 недель, включая 4 недели практической подготовки на 1 курсе общий объем производственной практики – 29 недель, включая 4 недели преддипломной практики.

Количество часов практического подготовки, направленных на освоение профессиональных навыков и лабораторно-практические занятия по дисциплинам общеобразовательного, социально-гуманитарного, общепрофессионального циклов и профессиональным модулям, а также учебную и производственную практику, составляет 94% от общего объема часов профессиональной подготовки.

При этом:

- объем часов, отведённых на проведение лабораторно-практических занятий, составляет в среднем 72 % от объема часов, отведенных на общий объем МДК в профессиональном модуле;

- общий объем производственной практики за весь период обучения составляет 20,3% от общего объема образовательной программы.

По учебной и производственной практикам определена форма проведения промежуточной аттестации – в соответствии с учебным планом ОПОП.

5.5. Система оценка результатов освоения ОПОП.

Оценочные материалы для ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя методические материалы, формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету/дисциплине, профессиональному модулю, практике, государственной итоговой аттестации.

Форма оценочных материалов, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с Положением «О фонде оценочных средств (ФОС) структурного отделения «Колледж ГБПОУ «1-й МОК»».

5.5.1. Формами текущего контроля по предмету/дисциплине/МДК:

- контрольные работы;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- оценка качества выполнения самостоятельной работы обучающихся (доклад, сообщение, реферат, конспект, решение задач и др.);
- выполнение исследовательских, проектных и творческих работ;
- курсовое проектирование;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплин/МДК;
- устный или письменный опрос на занятии;
- проведение круглого стола, деловой игры и др.

5.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- дифференцированный зачет (зачет), (в том числе комплексный);

- экзамен (экзамен по модулю), (в том числе комплексный);
- квалификационный экзамен;
- демонстрационный экзамен.

Промежуточная аттестация обучающихся по учебной и производственной практикам осуществляется в рамках учебной и производственной практик.

ОПОП СПО предусматривает освоение основной квалификации Бухгалтер и дополнительных профессий: Продавец непродовольственных товаров (3 разряд), 12759 Кладовщик (4 разряд).

Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится с обязательным участием представителей работодателя и оценкой профессиональных квалификаций или ее части. *По двум профессиям обучающихся, с присвоением уровня квалификации.*

По результатам успешного освоения профессионального модуля ОПОП СПО ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего.

5.5.3. Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломной работы.

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер.

Для государственной итоговой аттестации разработана программа государственной итоговой аттестации и оценочные материалы (Приложение 3).

5.6. Рабочая программа воспитания. (Приложение 4)

5.6.1. Рабочая программа воспитания разработана с учетом преемственности целей и задач Примерной программы воспитания для профессиональных образовательных организаций, разработанной Институтом изучения детства, семьи и воспитания РАО.

Рабочая программа воспитания включает в себя:

- Паспорт рабочей программы воспитания;
- Оценка освоения обучающимися ОПОП в части достижения личностных результатов;
- Требования к ресурсному обеспечению воспитательной работы;

5.6.2. Календарный план воспитательной работы. (Приложение 5)

Календарный план воспитательной работы представлен в приложении 5 с учетом отраслевых профессионально значимых событий и праздников.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Общесистемные требования к условиям реализации образовательной программы.

ГБПОУ «1-й МОК» располагает на праве собственности материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом, с учетом ОПОП.

6.2. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы.

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

Перечень специальных помещений:

Кабинеты:

Русского языка

Литературы

Информатики

Социально-экономических дисциплин

Иностранного языка

Математики

Экономики организации

Документационного обеспечения управления

Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

Финансов, денежного обращения и кредитов

Анализа финансово-хозяйственной деятельности

Основ безопасности жизнедеятельности

Безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

Информационных технологий в профессиональной деятельности

Учебная бухгалтерия

Мастерские:

Спортивный зал

Залы:

Библиотека, читальный зал с зоной для самостоятельной работы с беспроводным выходом в сеть Интернет;

Актный зал.

6.2.2. Проведение практической подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в рамках сетевой формы при реализации ОПОП не осуществляется.

6.3. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

6.3.1. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями по дисциплинам (модулям) всех учебных циклов, практикам.

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

6.3.3. Перечень необходимого комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства	Код и наименование учебной дисциплины (модуля)	Количество
1	ОПЕРАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ: MSWindows7Pro/ 8/ 8.1/ 10Pro / 10Edu; MSWSwerver2008/2012/2013; Linux Mint; Ubuntu; MacOS.	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, ПМ	
2	ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММЫ: MSOffice2007/2010/2013/2016/2019; MSProject2007; MSVisio2007/2010/2013; LibreOffice; Мой офис;	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ОП, ПМ	
3	СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ: Антивирус Касперского10/11	Для всех учебных предметов ОУП, ДУП, учебных дисциплин циклов ОГСЭ, ЕН, ПМ	
4	СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ ПРОГРАММЫ: 1С: Библиотека стандартных подсистем Информационная система 1С: ИТС	Для всех учебных предметов ДУП, учебных дисциплин циклов ОП, ПМ	

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы.

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности:

организация и ведение технологического процесса по изготовлению изделий на установках для аддитивного производства и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности организация и ведение технологического процесса по изготовлению изделий на установках для аддитивного производства, 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 организация и ведение технологического процесса по изготовлению изделий на установках для аддитивного производства в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы.

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляется в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ СПО по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России от 27.11.2015 г № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на плату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05 2012 г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

6.6. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной программы.

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки.

В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекаются работодатели и их объединения, а также педагогические работники из других образовательных организаций.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ПЕРВЫЙ МОСКОВСКИЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС»
(ГБПОУ «1-й МОК»)

РАССМОТРЕНО

и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол №____
от «__» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «1-й МОК»
подпись _____ Мироненко Ю.Д.
«__» _____ 2023 г.
МП

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**студентов, завершающих освоение программы
*подготовки специалистов среднего звена по специальности***

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

в 2025-2026 учебном году

Квалификация: бухгалтер

Москва, 2023г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ГЭК

Ф.И.О., должность с указанием организации

подпись / _____
Ф.И.О.

« ____ » _____ 202 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:
с работодателем

Ф.И.О., должность с указанием организации

Ф.И.О., должность с указанием организации

подпись / _____
Ф.И.О.

« ____ » _____ 202 ____ г.
МП

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69

Программа государственной итоговой аттестации корректируется, актуализируется, утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА (согласно приказу Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800).

Программа итоговой аттестации может быть реализована для различных форм обучения: очной, заочной

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение города Москвы «Первый Московский Образовательный Комплекс» (ГБПОУ «1-й МОК»)

Разработчик:

Гречишкина Татьяна Юрьевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Пояснительная записка</u>	48
<u>2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации</u>	49
<u>2.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации</u>	49
<u>2.2 Требования к результатам освоения ППСЗ</u>	49
<u>2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации</u>	51
<u>3. Структура, содержание и процедура проведения государственной итоговой аттестации</u>	51
<u>3.1 Вид государственной итоговой аттестации</u>	51
<u>3.2 Объем времени сроки подготовки и проведения ГИА:</u>	51
<u>3.3 Содержание государственной итоговой аттестации</u>	51
<u>3.4 Демонстрационный экзамен</u>	52
<u>4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации</u>	64
<u>4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению</u>	64
<u>4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации</u>	64
<u>4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации дипломной работы</u>	65
<u>4.4 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.</u>	66
<u>5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников</u>	67
<u>5.1 Критерии оценивания дипломной работы</u>	67
<u>5.2 Критерии оценивания демонстрационного экзамена</u>	68
<u>6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	69
<u>7. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации</u>	70

Приложение

1. Пояснительная записка

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. (с изменениями);

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями);

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями);

- Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69

- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2020 года № Р-36 "О внесении изменений в приложение к распоряжению Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 года № Р-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена";

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28.

- Иные локальные нормативные акты ГБПОУ «1-й МОК»

Программа государственной итоговой аттестации устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение по ППССЗ включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается предметной цикловой комиссией экономических дисциплин и утверждается директором ГБПОУ «1-й МОК» после ее рассмотрения на Педагогическом совете с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

2. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

2.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее-ГИА) является частью ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности (ВД):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

2.2 Требования к результатам освоения ППССЗ

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

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

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

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

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

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, ФГОС СПО:

ВД. 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ВД .2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ВД .4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

2.3 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3. Структура, содержание и процедура проведения государственной итоговой аттестации

3.1 Вид государственной итоговой аттестации

Формой государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является:

- демонстрационный экзамен;
- защита дипломной работы;

Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена: бухгалтер

3.2 Объем времени сроки подготовки и проведения ГИА:

- подготовка – 4 недели;
- проведение – 2 недели.
- сроки аттестации: 15 июня 2027 - 30 июня 2027

3.3 Содержание государственной итоговой аттестации

3.3.1. Дипломная работа имеет актуальность и практическую значимость и направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тематика дипломных проектов ППССЗ представлена в *приложении 1*.

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседании ПЦК. Тема дипломных работ может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности её разработки и в случае написания им заявления.

Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора ГБПОУ «1-й МОК».

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на дипломную работу рассматриваются на заседании ПЦК специальности в октябре месяце текущего года.

Процесс подготовки, сроки выполнения и защиты дипломной работы, последовательность этапов оформляется образовательной организацией самостоятельно.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломного проекта осуществляют заведующими отделениями, учебной частью, председатели ПЦК.

Основными функциями руководителя дипломного проекта являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения дипломного проекта;
- подготовка письменного отзыва на дипломный проект;
- отслеживание календарного плана выполнения дипломного проекта.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт в учебную часть.

3.3.2. Содержание дипломной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- практическая часть (расчетно-аналитическую часть, конструкторская часть, мероприятия по охране труда, экономическое обоснование, согласно методическим рекомендациям по написанию дипломного проекта и индивидуального задания);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованных источников;
- приложения.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений(предложений), теоретической и практической значимости работы;
- предлагаемую оценку дипломного проекта.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией дипломная работа передается в Государственную экзаменационную комиссию.

3.4 Демонстрационный экзамен

Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням: базовый и профильный.

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры)

Уровень демонстрационного экзамена определяется большинством голосов на заседании ПЦК.

Образовательная организация определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и государственного экзамена с учетом требований работодателя в Профиле компетенций выпускника.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Комплект оценочной документации (далее КОД) включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

3.4.1. Демонстрационный вариант задания.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Пример демонстрационного варианта, в соответствии с выбранным профилем уровня ДЭ :

Описание задания

Описание Модуля 1: А1 Бизнес-план команды

Команда разрабатывает бизнес-план, который должен содержать краткую, но понятную информацию и давать ответы на волнующие потенциальных инвесторов вопросы: объем инвестиций, сроки кредитования, гарантии возврата, объем собственных средств, а также другая значимая информация, которая будет оцениваться в соответствующих модулях задания демонстрационного экзамена. Разделы бизнес-плана должны давать расширенную информацию о бизнес-проекте и доказывать правильность расчетов.

При выполнении модуля 1 ставятся следующие цели:

1. Разработка эффективного бизнес-плана коммерческого проекта.
2. Составление финансовой модели для оценки инвестиционной привлекательности бизнес-проекта.

При выполнении данного модуля 1 ставятся следующие задачи:

1. Определить тип бизнес-плана, соответствующий представленной бизнес-идеи, составить бизнес-план, рассчитать его эффективность и инвестиционную привлекательность.
2. Представить идеи решений и видения в части продвижения бизнес-проекта (видео, плакаты, маркетинговые исследования и пр.).
3. Представить независимую оценку/рецензию компетентных экспертов/организаций на свою бизнес-идею.

Сроки и форма представления материалов

Участники команды должны направить электронную копию Бизнес-плана с обязательными приложениями на электронный адрес главного эксперта Демонстрационного экзамена не позднее 09.00 часов в подготовительный день.

1. Бизнес-план в текстовом формате;
 2. Обязательные приложения:
 - Видеоролик в формате mp4/avi/mov, длительностью не более 90 секунд.
 - Информационно-рекламный плакат в формате .jpeg.
 - Рецензия в формате .pdf.
 - Ссылка на результаты опроса, проведенного на любой онлайн-платформе.
 - Материалы, подтверждающие проведение маркетингового исследования.
- Материалы должны содержать цели исследований/опросов, обоснование выбранных

инструментов и методов исследований, собранный массив данных, анализ данных и выводы по результатам исследований, скрин портрета подписчиков группы в социальных сетях.

- Финансовые расчеты в формате электронных таблиц.

Если бизнес-план будет выслан на почту Главного эксперта с задержкой или не выслан вовсе, то оценивающие эксперты выставят нули за судейские аспекты данного модуля.

Материалы следует присылать архивом, название которого должно содержать название проекта и фамилии участников.

Требования к структуре бизнес-плана

На титульном листе должно быть указано название образовательной организации, название компании/проекта, имена участников команды, дата представления и подписи участников.

Вторая страница – Содержание, на которой отражается: визитка команды, основные разделы бизнес-плана и приложения (если есть).

На третьей странице размещается «Визитка команды», в которой должен быть представлен краткий обзор выбранного командой бизнеса, а также описание профессионального опыта, навыков и компетенций каждого члена команды, необходимых для успешной реализации бизнес-проекта.

Бизнес-план должен содержать следующие разделы:

- 1.Резюме бизнес-идеи
- 2.Описание компании
- 3.Целевой рынок
- 4.Планирование рабочего процесса
- 5.Маркетинговый план
- 6.Устойчивое развитие
7. Техничко-экономическое обоснование проекта (включая финансовый план).

Требования к оформлению финансовых расчетов (финансовая модель)

Данные, приведенные в бизнес-плане, могут использоваться (в том числе – корректироваться) в ходе работы на площадке. Динамику необходимо показывать наглядно – схемы, графики, диаграммы.

Горизонт планирования расчетов финансовой модели должен составлять не менее 2-х лет с помесечной / поквартальной разбивкой. Финансовые расчеты оформляются в виде отдельного файла в формате электронных таблиц. Финансовые расчеты представляют собой экономическую модель, позволяющую автоматически пересчитывать основные бюджеты и показатели при изменении исходных параметров проекта. Названия листов финансовой модели носят рекомендательный характер:

Лист1 - данные для расчетов: процент займа, натуральные величины, налоговые ставки региона, ставки дисконтирования и другие показатели необходимые для обоснования расчета;

Лист 2 - Расчеты инвестиционного капитала (первоначальных затрат);

Лист 3 - План на будущие периоды Доходов и расходов;

Лист 4 - Расчеты себестоимости продукции (калькуляции);

Лист 5 - Факт прошлых периодов Доходов и расходов;

Лист 6 - Фактический баланс на предыдущую отчетную дату;

Лист 7 - Прогнозный баланс;

Лист 8 - План ДДС будущих периодов Доходов и расходов с указанием необходимого оборотного капитала;

Лист 9 - Факт ДДС за прошлые периоды;

Лист 10 - Показатели деятельности (полные инвестиции в проект (стартовые+оборотный), простой и дисконтированные периоды окупаемости, NPV, IRR, IP, Рентабельность продаж по проекту, другие значимые показатели).

Ссылки в файле допустимы только внутри таблицы. Не допускаются внешние ссылки, скрытые ссылки на данные, таблицы, картинки. Если такие ссылки обнаруживаются в таблице – значение ячеек полностью заменяются на данные.

Требования к оформлению информационно – рекламного плаката.

Информационно – рекламный плакат должен отвечать следующим требованиям:

1. Формат А3;
2. Полноцвет (3 и более цветов);
3. Назначение – реклама.
4. Формат файла .jpeg

Рекламный плакат должен содержать визуальный образ продукта (услуги), логотип, слоган, актуальные контактные данные.

Требования к формату и содержанию видеоролика

Формат и требования к видеоролику:

1. В видеоролике должна присутствовать начальная заставка (название проекта и ФИО авторов) и конечная заставка (название проекта + контактные данные).
2. Размер ролика не должен превышать 150 Мб, продолжительность – не более 90 сек.
3. Формат ролика только в формате mp4/avi/mov.
4. В видеоролике должна присутствовать ссылка на правомерность используемых аудио и видео материалов.

Требования к внешней рецензии

В качестве приложения к бизнес-плану представляется внешняя рецензия сторонней организации, эксперты которой компетентны в теме разработанного проекта (бизнес-плана) на предмет реалистичности и реализуемости данного проекта (рекомендуемый объем – до 1 страницы шрифт 12 пп, интервал 1,5 строки). Рецензия не входит в общий объем бизнесплана и предоставляется отдельно. Рецензия должна быть дана на представленный бизнес-план, содержать объективную оценку реализуемости бизнес-идеи и четко сформулированные рекомендации.

Требования к оформлению ссылки на результаты опроса

Ссылка на результаты опроса предоставляется в виде отдельного файла, содержащего рабочую ссылку. Опрос должен содержать вопросы, необходимые и актуальные для данного статистического исследования. Вопросы должны быть составлены таким образом, чтобы исключить сомнения, что ответы на них, могут быть использованы во вред респонденту. Выгрузка массива данных опроса предоставляется в Материалах, подтверждающих проведение маркетингового исследования.

Описание Модуля 3: С1 Целевая группа

Определение целевой аудитории, на которую будет направлен изготавливаемый продукт/оказываемая услуга.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие цели:

1. Определить, описать и оценить целевую аудиторию (ЦА) представляемого бизнес-проекта с учетом ценностей, присущих различным целевым группам, рассчитать размер целевых групп.
2. Применить навыки коммуникационного общения со своей целевой аудиторией и необходимые инструменты.

При выполнении модуля 3 ставятся следующие задачи:

1. Использовать официальные статистические источники для 70 определения потенциальной целевой аудитории, а также, для оценки её численности в количественном и стоимостном выражении.
2. Применить коммуникационные приемы, методы сегментирования и маркетинговые инструменты для выделения целевых групп и их детального описания.
3. Определить целевые группы, ядро целевой аудитории, покупателей и потребителей продукта/услуги.
4. Определить долю потребительского рынка, которую планирует занять компания/фирма.
5. Определить портрет типичного клиента.

Участники должны обосновать важность определения целевой аудитории, описать и применить широко известные методики сегментирования, определить и детально описать с помощью современных инструментов (TargetHunter, Segmento Target, Peper.ninja и др.) целевую(ые) группу(ы) для собственного бизнеса (несколько качественных характеристик), на которые будет нацелен продукт/услуга компании, ядро целевой аудитории, а также определенную сферу бизнеса, к которой относится выбранная целевая аудитория или её сегменты (B2C, B2B или B2G). Кроме этого, должны быть представлены основные характеристики типичного клиента (портрет), представителя ядра целевой аудитории, причем такие, которые включены в бизнес-концепцию.

Участники команды должны, с использованием официальных статистических данных (наличие на слайдах рабочих ссылок) и коммуникационных приемов (обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в онлайн-форме), проведенные и предоставленные маркетинговые исследования, максимально точно и достоверно оценить размер всей потенциальной целевой аудитории, на которую направлены производимые компанией продукты/услуги в количественном отношении и стоимостном выражении, а также обосновать и определить размер прогнозируемой доли от общей величины целевой аудитории, которую планирует занять компания в процессе своей деятельности. Необходимо также, опираясь на маркетинговый бюджет и планируемые/проведенные рекламные кампании, определить фактический и планируемый охват целевой аудитории, если компания уже осуществляет свою деятельность. Для анализа целевой аудитории необходимо использовать данные маркетингового исследования рынка.

Эксперты обращают внимание и оценивают соответствие содержания и результатов онлайн-опроса с проведенными маркетинговыми исследованиями, сформулированным выводам относительно объема, состава и других показателей целевой аудитории и её ядра.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации. Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю С.

Описание Модуля 4: D1 Маркетинговое планирование

Составление маркетингового плана проекта, подбор маркетинговых инструментов, определение маркетингового бюджета.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие цели:

1. Определить маркетинговую стратегию и инструменты, необходимые для её реализации.
2. Определить объем средств, необходимых для эффективного продвижения фирмы/компании на рынке.

При выполнении модуля 4 ставятся следующие задачи:

1. Определить цели маркетингового планирования, проанализировать конкурентную среду.

2. Составить модель 4P для собственного проекта, определить инструменты для её реализации.
3. Выбрать рекламные модели, рекламные мероприятия, составить план их реализации, определить затраты на рекламу и маркетинг.
4. Уметь определять эффективность маркетинговых мероприятий, планировать эффективность продаж.
5. Определить и эффективно использовать каналы сбыта и продвижения продукции.

Участникам, с помощью методов стратегического (SWOT и PEST) и конкурентного анализов, необходимо определить измеримые и достижимые цели и задачи в области маркетинга, проанализировать конкурентную среду по нескольким показателям. Основываясь на данном анализе, определить и обосновать выбор маркетинговой стратегии, выбрать и поименовать каналы продвижения и сбыта, а также стратегию ценообразования.

Участники должны определить маркетинговые инструменты, применяемые на протяжении всего жизненного цикла клиента, и наиболее эффективные для данного продукта/услуги и целевой аудитории.

При планировании маркетинговых мероприятий необходимо принимать в расчет формулу 4P, объяснять её применительно к выбранному продукту/услуге, анализировать взаимовлияние элементов этой модели.

Маркетинговые мероприятия должны опираться на результаты маркетингового исследования рынка.

Команде надо разработать детальный маркетинговый план для этапа запуска и дальнейших этапов функционирования проекта, который отражает выбранную маркетинговую стратегию.

В соответствии со стратегией участникам необходимо выбрать и обосновать рекламную модель, а также определить и обосновать основные рекламные мероприятия, уметь рассчитывать их стоимость и анализировать эффективность их применения с помощью разнообразных методов оценки, корректно определять маркетинговый бюджет.

Кроме того, важно правильно распределить функциональные обязанности членов команды в области маркетинга, возможность передачи некоторых функций на аутсорсинг или обосновать отсутствие такой необходимости.

При демонстрации результатов маркетинговых исследований оценивается, выбранный метод исследования, соответствие метода исследования и задач маркетинга, показатели квотности и репрезентативности выборки исследования при анализе результатов. Обязательно наличие анкеты и ссылки на базу данных исследования в онлайн форме. Для обеспечения репрезентативности выборки, необходимо, чтобы в опросе приняло участие не менее 1% от доли, которую компания планирует занять на выбранном рынке. Приветствуется проведение полевых исследований, глубинных интервью и других коммуникационных способов выявления предпочтений целевой аудитории.

Фактически реализованная рекламная компания представляется в виде анализа результатов запланированной стоимости на привлечение 1 клиента и других показателей эффективности.

Результаты работы над модулем представляются в виде публичной презентации

Необходимо постараться продуктивно использовать время, выделенное на презентацию итогов работы по модулю.

Описание Модуля 7: Специальный этап

Выполнение специального модуля дает представление о творческом потенциале команд для решения проблем и их компетентности.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие цели:

1. Оперативное реагирование на новые задачи, которые формулируются в задании специального этапа.

При выполнении модуля 7 ставятся следующие задачи:

1. Демонстрация возможностей по быстрому поиску решения поставленных задач, опираясь на теоретические знания, практические навыки и предпринимательский опыт.
2. Грамотное изложение предлагаемых решений.

Специальный этап носит «спонтанный» характер и требует оперативного реагирования участников, а также глубокие знания собственного проекта, представленного в бизнес-плане. Задания специального этапа не всегда связаны с бизнес-проектом участников, однако относятся к предпринимательской деятельности. Компетентность участников в собственном проекте позволит эффективно выполнить специальный этап.

Результаты выполненного задания специального этапа представляются экспертам для оценивания в бумажном виде без публичной защиты.

Требования к оформлению письменных материалов

Требования к формату бизнес-плана

Размер страниц бизнес-плана должен быть 21 x 29,7 см (стандарт А4) и, за исключением титульного листа, все листы должны быть пронумерованы. Объем бизнес-плана должен составлять не более 24 страниц, включая титульный лист, маркетинговые материалы и другие сопроводительные документы. Используется сквозная нумерация страниц, номер страницы проставляется внизу листа справа.

На титульном листе бизнес-плана проставляется дата и подписи участников, подтверждающие авторство.

В приложения выносятся дополнительный материал, необходимый для подтверждения рассматриваемых положений: таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методический материал, компьютерные распечатки, иллюстрации вспомогательного характера, формы отчетности и другие документы. Страницы с приложениями входят в общий объем бизнес-плана.

Проверка авторства текста бизнес-плана

Проверка авторства формулировок бизнес-плана проводится с использованием системы <https://www.antiplagiat.ru/> или аналогичной (уточняется на форуме и в Методическом письме). Если процент оригинальности представленного бизнес-плана составляет менее 75%, это влечет за собой обнуление оценок модуля А «Бизнес-план» за аспекты, относящиеся к оцениванию бизнес-плана (Приложения оцениваются). 74 Дополнительно оценивается процент оригинальности БП, если он превышает 90%.

Требования к оформлению текста бизнес-плана

Текст бизнес-плана должен быть набран шрифтом 12 пп, TimesNewRoman, интервал 1,0 строки. Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Также допускается применение диаграмм, построенных на компьютере с помощью программных продуктов. Неприемлемо использовать профессионально сделанные графики и диаграммы (перепечатка из книг, учебников и пр.).

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине с отступом 1,25 пп. Следует использовать автоматическую расстановку переносов в словах.

Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении. Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера. Номер размещают в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица...», например, Таблица 1, Таблица 2. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагаются по центру страницы и пишут с прописной буквы без точки в конце. Запрещается вставлять текстовые таблицы в виде графического изображения.

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере, как в черно-белом, так и в цветном варианте. Все иллюстрации должны быть пронумерованы (внизу, по центру). Нумерация сквозная, т.е. через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется. Все иллюстрации необходимо снабжать подписью, располагаемой под иллюстрацией в центре страницы после слов «Рис...».

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Размер рисунка должен обеспечивать комфортное восприятие его содержимого, числовые данные, указанные на рисунке, должны быть выполнены шрифтом, размером не менее 10 пт. В случае размещения рисунков на отдельных страницах, их количество на одной странице не должно превышать 4-х. 75

Представление результатов работы

Требования к оформлению электронных презентаций по итогам работы над модулями

Электронные презентации по итогам работы над модулями разрабатываются, как правило, с применением специализированного программного обеспечения (MS PowerPoint, Р-7 Офис, МойОфис и пр.). Минимальный размер шрифта при подготовке текстовой части презентации (в т.ч. и таблиц) - 16 пт. Размер шрифта заголовка слайдов - от 24 пт.

Рисунки, размещаемые на слайде, при наличии на них числовых и текстовых данных, должны иметь размер шрифта не менее 16 пт. Таблицы, помещаемые на слайд, должны быть в текстовом формате (не скриншоты).

Оформление слайдов презентации должно соответствовать сложившимся правилам оформления деловых презентаций (разумное количество шрифтов, цветов, продуктивное использование пространства слайда и др.). Слайды презентации должны быть читаемы и комфортны для зрительного восприятия.

3.4.2. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена, представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в составе экзаменационных групп.

План проведения демонстрационного экзамена включает:

- место расположения площадки проведения экзамена;
- дата и время начала проведения демонстрационного экзамена;
- расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп;
- планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена;
- технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена.

Планом проведения демонстрационного экзамена, утвержден ГЭК совместно с ГБПОУ «1-й МОК» не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения

демонстрационного экзамена. ГБПОУ «1-й МОК» знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, соответствует условиям проведения демонстрационного экзамена.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена позволяет оценить степень овладения выпускников трудовыми функциями и трудовыми умениями – составляющих заявленных профессиональных компетенций

Таблица 1.

Трудовые функции	Критерии (демонстрируемые умения)
Бизнес-план команды	• различать типы бизнес-планов (коммерческо-производственный; инвестиционный; антикризисный; диверсификационный; «учебный»), • делать обоснованный выбор подходящего типа бизнес-плана; • разрабатывать и грамотно оформлять бизнес-план предпринимательского проекта; • развивать идеи до коммерческих-предложений; • оценивать риски, связанные с бизнесом; • создавать, анализировать бизнес-концепцию и обоснованно выбирать бизнес-модель собственного бизнеса; • предлагать идеи для дальнейшего развития бизнеса (в т.ч. в порядке диверсификации); • применять методы принятия оптимальных решений; • принимать в расчет экологический и социальный аспекты во время планирования и внедрения бизнес-модели; • проводить анализ ближнего внешнего окружения; • обосновывать ценности и оценивать миссию проекта/бизнеса и цели; • с разными целями эффективно общаться с различными аудиториями; • представлять (презентовать) идеи, дизайн, видения и решения разными способами (видео, плакаты и пр.). получить независимую оценку/рецензию независимых компетентных экспертов на свою бизнес-идею (бизнес-план) • демонстрировать экологическое мышление в разных формах деятельности.
Организация работы	• применять проактивный подход/позицию к приобретению знаний и развитию навыков; • использовать современные технологии; • выбирать подходящие методы для каждого задания; • планировать работу и расставлять приоритеты для повышения эффективности на рабочем месте и для выполнения заданий в срок.
Формирование навыков коллективной работы и управления	• оценивать свои навыки проведения переговоров и убеждения; • оценивать роль каждого участника команды/проекта; • разрабатывать подходящие стратегии для разрешения сложных ситуаций во время совместной работы; • использовать методы принятия решений, опираясь на мнение команды;
Целевая аудитория	• оценить значение целевых аудиторий; • распознавать различные целевые аудитории; • анализировать целевые аудитории; • определять целевые аудитории;

	• применять методы принятия оптимальных решений, касающихся целевых ауди-торий; • описывать целевые аудитории для конкретных товаров/услуг; • принимать в расчет ценности, присущие разным целевым аудиториям; • оценивать размер целевой аудитории; • анализировать точность описания целевых аудитория для различных товаров/услуг; • эффективно общаться с разными аудиториями и с разной целью; • обосновывать и оценивать описание целевых аудиторий.
Бизнес-процесс	• различать и структурировать для своего проекта управляющие, • операционные и поддерживающие бизнес-процессы; • обеспечивать проработку бизнес-процессов в полноте и логичности
Маркетинговое планирование/ Формула маркетинга	• проводить исследования рынка, демонстрировать понимание различных рынков в географическом регионе, в сети Интернет. • планировать и определять каналы и связи сбыта; • демонстрировать стратегическое видение на высоком уровне и тактика для передачи сообщения целевой аудитории (это включает в себя медиаканалы, стратегию контента и время); • разрабатывать и планировать маркетинговые программы (прочный маркетинговый план и контент-календарь является основным продуктом для любого организованного отдела маркетинга); • создавать маркетинг вирусного контента; • проводить маркетинг по влиянию, платить людям, знаменитостям и нишам за продвижение бренда, демонстрировать знание того, как координировать маркетинговую программу влияния; • управлять проектами (эффективность продаж, затраты на привлечение и удержание клиента); • управлять бюджетом и финансовыми потоками; • проводить холодные звонки; • производить SEO, email-рассылки и сбор базы подписчиков; • создавать контент (копирайтинг) — сообщения в блогах, социальные сообщения, инфографика, содержание веб-сайта, содержание целевой страницы; • создавать медийную сеть (блогеры, влиятельные лица, редакторы); • использовать существующие сети блогеров, влиятельных лиц или редакторов, особенно в нишевом пространстве (это может быть чрезвычайно ценным и может использоваться в качестве инструмента для ведения переговоров с точки зрения найма на работу, заключения контрактов или получения более высоких зарплат); • разрабатывать технические задания для подрядчиков (дизайнеров/копирайтеров/программистов и т.п.); • создавать обратную связь с потребителями (предоставление и получение отзывов); • формировать отчетность по маркетинговым программам; • проводить анализ KPI маркетинга по основным показателям; • разрабатывать промо-акции; • пояснять значение маркетинга для бизнеса; • принимать в расчет взаимовлияние элементов формулы 4 «Р»; • оценивать разные средства рекламы; • оценивать разные рекламные стратегии;

	• рассчитывать стоимость рекламных мероприятий; • оценивать эффективность рекламных мероприятий; • рассчитать стоимость привлечения одного клиента; • обосновывать и оценивать выбор маркетинговых мероприятий.
Устойчивое развитие	• оценивать практическую сторону устойчивого развития бизнеса.
Финансовые инструменты	• разрабатывать финансовый план с использованием различных способов привлечения финансирования, соответствующих жизненному циклу компании; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • определять временные рамки; • рассчитывать в отчетных периодах; • рассчитывать затраты, связанные с запуском стартапа; • принимать во внимание издержки; • реалистично рассчитывать цены на товары и услуги; • рассчитывать прибыль и убытки; • вести расчеты, связанные с оплатой труда; • рассчитывать постоянные и переменные издержки в бизнесе; • анализировать возможные объемы продаж в соответствии с целевыми рынками; • оценивать финансовые планы; • обосновывать схему финансового плана; • обосновывать выполнимость финансового плана; • объяснять расчеты финансового плана.
Продвижение фирмы/ проекта. Презентация компании	• обоснованно выбирать наиболее подходящую организационно-правовую форму предпринимательской фирмы (сообразно бизнес-идее и проекту); • оформлять платежные документы (счет и пр.) для выполнения финансовых операций по выбранной форме предприятия; • оформлять договора; • оформлять заявки на гранты, получение государственной поддержки, запуск (краудфандингового проекта), получение кредита и т.д.; • выстраивать эффективные коммуникации для получения финансирования от различных контрагентов: институтов поддержки, банков и других финансовых организаций, инвесторов; • использовать современные финансовые продукты и услуги в ходе предпринимательской деятельности; • готовить деловые электронные презентации (PowerPoint или более современные программы);

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы в электронной системе интернет мониторинга с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена,

условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

Представитель ГБПОУ «1-й МОК» располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4. Организация и порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

При защите дипломной работы отводится специально подготовленный кабинет для проведения процедуры подготовки и защиты дипломного проекта, укомплектованный оборудованием:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- техническими средствами обучения:
- автоматизированное рабочее место, экран, мультимедийным проектором
- программным обеспечением:
- операционная система Microsoft Windows 10 Education;

При сдаче демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен проводится на базе центра проведения экзамена (г. Москва, Староватутинский проезд, д.6). Материально-техническое оснащение площадки соответствует инфраструктурному листу для проведения демонстрационного экзамена.

4.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседание ГЭК представляются:

- положение о ГИА;
- ФГОС СПО по специальности;
- программа ГИА;
- методические рекомендации по выполнению дипломных работ;
- перечень утвержденных тем дипломных работ;
- копия документа об утверждении Председателя ГЭК;
- копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;
- копия приказа директора о допуске студентов к ГИА;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости);
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний ГЭК (книга протоколов);
- литература и периодические издания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям);
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите.

4.3 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации дипломной работы

Защита дипломного проекта проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса в период с 15 июня .2027 г. по 30 июня .207 г. по графику:

- продолжительность одного заседания не более 8 часов;
- в течение одного заседания рассматривается защита не более 15 дипломных работ;
- на защиту студентом дипломного проекта отводится до 45 минут.

Процедура защиты дипломного включает:

- доклад студента (10-15 минут), в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание работы с обоснованием принятых решений. Доклад сопровождается мультимедиа презентацией и другими материалами;

- чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненный дипломный проект;
- объяснения студента по замечаниям рецензента;

- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме дипломного проекта и профилю специальности.

На защите предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта (учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломного проекта;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются.

В протоколе записываются итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации, особые мнения членов комиссии, заданные вопросы студентам. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии. Студенты, выполнившие дипломный проект, но получившие при защите оценку неудовлетворительно, имеют право на повторную защиту.

Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не

прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники), не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.4 Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования

Модули задания, критерии оценки и необходимое время выполнения

устанавливаются в соответствии с оценочными материалами размещенными [ECAT — Единая система актуальных требований \(https://de.firpo.ru/\)](https://de.firpo.ru/)

5. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

5.1 Критерии оценивания дипломной работы

При формировании критериев оценивания, необходимо учесть:

- критерии содержания дипломной работы:

соответствие структуры и содержания работы требованиям ФГОС и методических рекомендаций; полнота раскрытия темы работы; соответствие результатов дипломного проекта поставленным целям и задачам; практическая направленность работы; процент заимствования (оригинальность не менее 50%), самостоятельность подхода в раскрытии темы, наличие собственной точки зрения; соответствие современным нормативным правовым документам; правильность выполнения расчетов; обоснованность выводов и др;

- критерии оформления дипломной работы:

соответствие оформления работы требованиям Методических рекомендаций, объем работы соответствует требованиям Методических рекомендаций; в тексте работы есть ссылки на источники и литературу; список источников и литературы актуален (не позднее 5 л.) и оформлен в соответствии с требованиями методических рекомендаций и пр.

- критерии защиты дипломной работы :

Например: полнота и соответствие содержания презентации содержанию дипломной работы; грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии; ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Например, критерий оценивания дипломного проекта

Оценка	Критерии оценки содержания и защиты дипломной работы
Отлично	Доклад структурирован, всестороннее освещение выбранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современными достижениями науки, техники и технологии; студент показал умение работать с основной литературой и нормативными документами; показывает глубокое знание специальной литературы; в дипломной работе представлены точки зрения ученых (практиков) по рассматриваемой проблеме; демонстрирует самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы; представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассмотренным вопросам; даны практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом; высокий уровень оформления работы и ее презентация при защите. Дипломная работа имеет положительные отзыв руководителя и рецензента.
Хорошо	Доклад структурирован, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимого вывода, но устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; в заключительной части нечетко начертаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы; Дипломная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям; оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней; ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят расплывчатый

	характер, но при этом раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломной работы; студент показывают самостоятельность и глубину изучения. Дипломная работа имеет положительные отзыв руководителя и рецензента.
Удовлетворительно	Доклад структурирован, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей работы и ее задач; допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику; ответы на вопросы поверхностны, не отличаются глубиной и аргументированностью. В отзыве руководителя на дипломную работу указывают замечания и недостатки, которые не позволили студенту полно раскрыть тему.
Неудовлетворительно	Доклад не структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи; допущены грубые погрешности в логике вывода нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; работа носит компилятивный характер; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Дипломная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям; в оформлении имеются отступления от требований. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из дипломного проекта (работы), показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы. В отзыве руководителя и рецензии на дипломный проект (работу) имеются существенные замечания.

5.2 Критерии оценивания демонстрационного экзамена

Выполненные экзаменационные задания оцениваются в соответствии со схемой начисления баллов, разработанными на основании характеристик, определяемых техническим описанием в оценочных материалах (комплект оценочной документации).

Результаты сдачи демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет – 100.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов.

СООТВЕТСТВИЕ СС ЭЛЕМЕНТОВ НА ПРЕДЛАГАЕМЫЕ БАЛЛЫ			
№ п/п	Модуль задания (вид деятельности, вид профессиональной деятельности)	Критерий оценивания	Баллы
1	Модуль 1. А1 Бизнес-план команды	Бизнес-план команды	15,00
2	Модуль 3. С1 Целевая группа	Целевая группа	10,00
3	Модуль 4. D1 Маркетинговое планирование	.Маркетинговое планирование	27,00
4	Модуль 7. Специальный этап		
ИТОГО			52

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием работодателей.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы:

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в %)	0,00% 19,99%	20,00% 31,99%	32,00% 49,99%	50,00% 100%

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе государственной итоговой аттестации председатель и члены государственной экзаменационной комиссии присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

По результатам государственной итоговой аттестации, проводимой с применением механизма демонстрационного экзамена, выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным

шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

- г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

- д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК (ЦПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

7. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Предлагаемые темы дипломных работ

№	Наименование темы
1.	Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению на примере
2.	Анализ источников финансирования имущества по данным отчетности конкретного предприятия
3.	Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации на примере
4.	Бухгалтерский учет и анализ состава, структуры и динамики прибыли организации на примере
5.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия на примере
6.	Анализ финансовых результатов деятельности предприятия на примере
7.	Бизнес-план создания и деятельности предприятия
8.	Бухгалтерская отчетность в анализе финансового состояния предприятия на примере
9.	Бухгалтерская отчетность в торговых организациях на примере
10.	Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства на примере
11.	Бухгалтерский учет движения товаров в розничной торговле на примере
12.	Бухгалтерский учет и отчетность граждан, осуществляющих самостоятельную предпринимательскую деятельность на примере
13.	Бухгалтерский учет на предприятиях общественного питания на примере
14.	Бухгалтерский учет и аудит основных средств на примере
15.	Бухгалтерский учет и аудит продажи продукции (работ, услуг) на примере
16.	Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (по видам налогов) на примере
17.	Бухгалтерский учет и аудит товарно-материальных ценностей на примере
18.	Бухгалтерский учет труда и его оплаты на примере
19.	Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями на примере
20.	Комплексная оценка финансового состояния предприятия на примере
21.	Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности с применением программы «1С-Бухгалтерия»
22.	Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации на примере
23.	Особенности формирования бухгалтерской отчетности предприятиями малого бизнеса на примере
24.	Оценка влияния бухгалтерских и налоговых ошибок на финансовые результаты деятельности фирмы на примере
25.	Оценка и анализ результативности финансово-хозяйственной деятельности коммерческой организации на примере
26.	Оценка финансового состояния на примере
27.	Современные программы по автоматизации бухгалтерского учета.
28.	Сущность и особенности проведения инвентаризации на конкретном предприятии

29.	Учет и анализ использования прибыли на примере
30.	Учет и аудит наличия и движения готовой продукции на примере .
31.	Учет и аудит наличия и движения основных средств организации на примере
32.	Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия на примере
33.	Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах на примере
34.	Формирование показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками на примере .
35.	Бухгалтерская и налоговая отчетность организации на примере
36.	Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере
37.	Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере
38.	Учет основных средств и пути его совершенствования на примере
39.	Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на конкретном предприятии
40.	Учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования на примере
41.	Учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов на примере
42.	Учет и анализ расчетов по платежам в бюджет на примере
43.	Организация учета и контроля в бюджетных учреждениях на примере
44.	Учет и анализ продаж на примере

РАССМОТРЕНО

и принято на заседании Педагогического
совета

Протокол № _____

от « ____ » _____ 202 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ «1-й МОК»

подпись _____ *ФИО*

« ____ » _____ 202 ____ г.

МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Москва, 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ	3
РАЗДЕЛ 2. ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ.....	10
РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	11
РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.....	14

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Основания для разработки программы	Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов: Конституция Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – ФЗ-304); Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) , утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н
Цель программы	Создание организационно-педагогических условий для формирования личностных результатов обучающихся, проявляющихся в развитии их позитивных чувств и отношений к российским гражданским (базовым, общенациональным) нормам и ценностям, закрепленным в Конституции Российской Федерации, с учетом традиций и культуры субъекта Российской Федерации, деловых качеств специалистов среднего звена, определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой).
Сроки реализации программы	на базе основного общего образования в очной форме –2 года 10 месяцев
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы/классные руководители, преподаватели,

	сотрудники учебной части, заведующие отделением, педагог-психолог, тьютор, педагог-организатор, социальный педагог, члены студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей.
--	--

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

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознующий свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и	ЛР 2

культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора,	ЛР 7

самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Проявляющий способность эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами, избегать конфликтов и конструктивно относиться к справедливой критике	ЛР 13
Поддерживающий профессиональные знания и навыки на уровне, требуемом для предоставления клиенту или работодателю профессиональных услуг с учетом современных тенденций в практике, законодательстве и методах работы	ЛР 14
Умеющий расставлять приоритеты и формирующий график выполнения задач, учитывая тайм-менеджмент	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями:	
Соблюдающий конфиденциальность информации, полученной в ходе профессиональной деятельности, не использующий или не разглашающий такую информацию без надлежащих полномочий.	ЛР 16
Выполняющие профессиональную деятельность в соответствии с применяемыми техническими и профессиональными стандартами.	ЛР 17
Стремящийся добиться совершенства во всех своих начинаниях и постоянного развития во всех процессах, посредством самообразования в рамках своей специальности	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ЛР 19

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

Индекс	Наименование учебного предмета/дисциплины, профессионального модуля	Код личностных результатов реализации программы воспитания
ОУП	Обязательные учебные предметы	
ОУП.01	Русский язык	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР8, ЛР11, ЛР15
ОУП.02	Литература	ЛР1, ЛР2, ЛР5, ЛР8, ЛР11, ЛР15
ОУП.03	Иностранный язык	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР15
ОУП.04	Математика	ЛР2, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОУП.05	Информатика	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР9, ЛР10, ЛР15
ОУП.06	История	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР15
ОУП.07	Обществознание	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР15
ОУП.08	География	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР15
ОУП.09	Физика	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР15
ОУП.10	Химия	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР15
ОУП.11	Биология	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР5, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР15
ОУП.12	Физическая культура	ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР15
ОУП.13	Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР15
ДУП	Дополнительные учебные предметы	
ДУП.01	Математика финансовых расчетов	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.02	Коммуникации на иностранном языке в сфере торговли	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.03	Использование прикладных программных продуктов для профессиональной деятельности	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.04	Организация и технология розничной торговли	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.05	Охрана труда предприятий торговли	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.06	Экономика предприятия торговли	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ДУП.07	Практическая подготовка по технологии выполнения работ по профессии "Продавец	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18

	непродовольственных товаров"	
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА	
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл	
ОГСЭ.01	Основы философии	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12
ОГСЭ.02	История	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ОГСЭ.04	Физическая культура	ЛР4, ЛР9, ЛР10, ЛР14, ЛР18
ОГСЭ.05	Психология общения	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл	
ЕН.01	Математика	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП	Общепрофессиональный цикл	
ОП.01	Экономика организации	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП.03	Налоги и налогообложение	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП.05	Аудит	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ОП.06	Документационное обеспечение управления	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности	ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12
ОП.10	Маркетинг и менеджмент	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ОП.11	Статистика	ЛР4, ЛР10, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
П	Профессиональный цикл	
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19

	финансовых обязательств организации	
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18
ПМ. 04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, Л19
ПМ.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16, ЛР17, ЛР18, ЛР19

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

Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов осуществляется через мониторинг личных достижений в учебной, общественной и пр. деятельности студентов, положительная динамика развития личности, ее мотивации к профессиональной деятельности, а также отсутствием отрицательных результатов деятельности студентов, наличие положительных отзывов от студентов, родителей, представителей предприятий работодателей и общественности.

Критерии оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции;
- участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;

- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся по ГБПОУ “1 МОК” по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы.

Программа воспитания разработана в соответствии с нормативно-правовыми документами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами ГБПОУ “1 МОК”.

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы.

Для реализации программы воспитания ГБПОУ “1 МОК” штат укомплектован квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается кадровым составом, включающим директора,

который несет ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего обеспечение воспитательной работы. Реализация рабочей программы воспитания осуществляется квалифицированными специалистами: педагога-организатора, социального педагога, специалист психолого-педагогической службы, классных руководителей (кураторов), преподавателей, мастеров производственного обучения. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

Функционал работников регламентируется должностной инструкцией.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы.

Для проведения воспитательной работы образовательная организация обладает следующими ресурсами:

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты,

Кабинеты:

- русского языка;
- литературы;
- истории;
- информатики
- социально-экономических дисциплин
- иностранного языка
- математики
- экономики организации
- документационного обеспечения управления
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
- финансов, денежного обращения и кредитов
- анализа финансово-хозяйственной деятельности
- основ безопасности жизнедеятельности
- безопасности жизнедеятельности и охраны труда

Лаборатории:

- физики;
- химии;
- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия;

Спортивный комплекс:

- спортивный зал

Залы:

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

Открытые образовательные пространства:

- english in IT;

- мы вместе.

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

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
 - информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
 - проведение мониторинга результативности воспитательной работы;
 - дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности)
- официальный сайт: ГБПОУ “1МОК” <https://1-mok.mskobr.ru>
Адреса: м.Бабушкинская, Староватутинский проезд. д 6

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)
на период 2023-2024 учебный год

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9, ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР3, ЛР6, ЛР8, ЛР9, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Заседание методического объединения классных руководителей	Классные руководители и мастера групп	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР3, ЛР6, ЛР8, ЛР9
01.09.2023	Мероприятия ко Дню знаний	Первый курс	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР1 ЛР3 ЛР4 ЛР16 ЛР18 ЛР19
06.09.2023	Совет обучающихся: Утверждение плана работы Совета обучающихся на 2023-2024 учебный год.	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР7 ЛР ЛР8 ЛР13

	Об организации мониторинга потребностей обучающихся. Организация самоуправления: выборы органов ученического самоуправления				
11.09.2023	Спортивная Эстафета “Будь здоров”	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Преподаватели физической культуры	ЛР3 ЛР9 ЛР11
19.09.2023 - 23.09.2023	Проведение анкетирования студентов I курса на тему: “Адаптация к новым условиям обучения”	1 курс	Староватутинский проезд д. 6	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР2 ЛР6 ЛР15
15.09.2023 16.09.2023	Презентация программ дополнительного образования	1-2 курс	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Педагоги дополнительного образования	ЛР 7 ЛР9
18.09.2023	Проведение мероприятий традиционных в Комплексе: День здоровья	1-2 курс	Стадион Юность	Педагог-организатор Преподаватели физкультуры	ЛР3 ЛР9 ЛР11

ОКТАБРЬ					
Каждый понедельник	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
В течение месяца	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
В течение месяца	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9, ЛР10, ЛР12

<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР3, ЛР6, ЛР8, ЛР9, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Беседа с сотрудниками ГУ МВД ОДН ОМВД	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Социальный педагог	ЛР2 ЛР3, ЛР6, ЛР8, ЛР9
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА “МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”	1-4 курс	по адресу	Преподаватели	ЛР13 ЛР14 ЛР18 ЛР19
05.10.2023	Мероприятия ко дню Учителя	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР1 ЛР3 ЛР4 ЛР16
10.10.2023	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
НОЯБРЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11

	важном”.			руководители	
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели, студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА “МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”	1-4 курс	по адресу	Преподаватели	ЛР13 ЛР14 ЛР18
03.11.2023	Мероприятия ко Дню народного единства	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР1 ЛР2 ЛР5 ЛР11
07.11.2023	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6

26.11.2023	Праздничные мероприятия ко Дню матери	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР11 ЛР16
ДЕКАБРЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели, студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
01.12.2023 11.12.2023	Оформление образовательных пространств к Новому году	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР11

06.12.2023	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
23.12.2023	Студенческий новый год	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР3 ЛР6 ЛР8 ЛР11
ЯНВАРЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11,
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Педагоги спецдисциплин	ЛР4 ЛР6 ЛР11

				студенческий актив	
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА “МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”	1-4 курс	по адресу	Преподаватели специальных дисциплин	ЛР13 ЛР14 ЛР18
10.01.2024	Совет обучающихся.	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
22.01.2024 25.01.2024	Уроки мужества, посвященные «Дню снятия блокады Ленинграда»	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Преподаватели истории	ЛР1 ЛР2 ЛР3 ЛР5 ЛР8
25.01.2024	Мероприятия, посвященные праздникам «Татьянин день». “День студента”	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР1 ЛР3 ЛР4 ЛР16
ФЕВРАЛЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16

<i>В течение месяца</i>	Беседа с сотрудниками ГУ МВД ОДН ОМВД	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Социальный педагог	ЛР2 ЛР4 ЛР6 ЛР8 ЛР9 ЛР19
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФНавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Педагоги специальных студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА “МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”	1-4 курс	по адресу	Преподаватели специальных дисциплин	ЛР13 ЛР14 ЛР18 ЛР20
02.02.2024	Урок мужества, посвященный «Дню воинской славы России» (Сталинградская битва, 1943)	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели истории	ЛР1 ЛР2 ЛР4 ЛР7 ЛР9 ЛР16
10.02.2024	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
22.02.2024	Урок мужества, посвященный «Дню защитников Отечества»	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР1 ЛР2 ЛР4 ЛР7 ЛР9 ЛР16
МАРТ					

<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9, ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11 Л
07.03.2024 08.03.2024	Акция, посвященная Международному женскому дню Профессиональный конкурс “Дыхание весны”	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР13 ЛР14 ЛР18 ЛР19
11.03.2024 17.03.2024	Мероприятия, посвященные Масленице	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР3 ЛР4 ЛР16

13.03.2024	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
АПРЕЛЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Выезд на Антинаркотическую площадку	1-2 курс	ул. Маши Порываевой	Педагог психолог Кураторы групп	ЛР3 ЛР7 ЛР9 ЛР12 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Встреча со студентами Сретенской семинарии	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР3 ЛР4 ЛР7
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА	1-4 кус	по адресу	Преподаватели специальных дисциплин	ЛР13 ЛР14 ЛР18 ЛР19

	“МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”				
07.04.2024	Проведение мероприятий посвященных Благовещению	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели	ЛР3 ЛР4 ЛР7 ЛР8 ЛР9 ЛР12
08.04.2024	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
08.04.2024 12.04.2024	Студенческая лига по мини футболу.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Преподаватели физической культуры	ЛР3 ЛР9 ЛР11
12.04.2024	Акция, посвященная «Дню космонавтики»	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Преподаватели Педагог-организатор	ЛР13 ЛР14 ЛР18
МАЙ					
Каждый понедельник	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
В течение месяца	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
В течение месяца	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного образования	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12
В течение месяца	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2 ЛР4 ЛР9 ЛР16

<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели студенческий актив	ЛР4 ЛР6 ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Подготовка к ЧЕМПИОНАТУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА “МОСКОВСКИЕ МАСТЕРА”	1-4 курс	по адресу	Преподаватели	ЛР13 ЛР14 ЛР18 ЛР19
01.05.2024 03.05.2024	Мероприятия, посвященные Празднику весны и труда	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели истории	ЛР3 ЛР4 ЛР16
03.05.2024	Совет обучающихся	1-4 курсы актив	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор	ЛР2 ЛР6
08.05.2024 09.05.2024	Мероприятия, посвященные, Дню Победы	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР1 ЛР2 ЛР4 ЛР10 ЛР11
17.05.2024	Акция, посвященная Всемирному Дню телефона доверия	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Педагог психолог	ЛР3 ЛР9 ЛР15
ИЮНЬ					
<i>Каждый понедельник</i>	Подъем государственного флага РФ. Классный час: “Разговоры о важном”.	1-4 курсы	Староватутинский проезд д.6	Педагог-организатор Классные руководители	ЛР 1, ЛР 2, ЛР5, ЛР8, ЛР10, ЛР11
<i>В течение месяца</i>	Посещение центра Моя Карьера	1-4 курсы	По адресу центра	Заведующая практикой	ЛР 4 , ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Волонтерские акции	1-4 курс	По адресу акции	Педагог-организатор Педагог дополнительного	ЛР 2, ЛР6, ЛР 7, ЛР8 ЛР9,ЛР10, ЛР12

				образования	
<i>В течение месяца</i>	Заседание комиссии по профилактике правонарушений	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Социальный педагог Педагог психолог	ЛР2, ЛР4 ЛР9 ЛР16
<i>В течение месяца</i>	Мастер класс в рамках проекта ПРОФнавигатор	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели студенческий актив	ЛР4 ЛР6, ЛР11
12.06.2024	Мероприятия, посвященные Дню России	1-4 курсы	Староватутинский проезд д. 6	Педагог-организатор Преподаватели	ЛР1 ЛР2 ЛР4 ЛР10 ЛР11