



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»  
**А.В. Геленков**  
« 02 » Сентября 2021 г.



**ПРОГРАММА  
подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения: заочная  
Срок обучения: 2 год 10 мес.  
на базе среднего общего образования

## 1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), реализуемая в филиале Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» (ЧОУ ПО «ЗУГТ») в г. Чернушка, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) № 69 от 5 февраля 2018 г.

ППССЗ регламентирует:

цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению, включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию ППССЗ.

1.2. Список нормативных документов для разработки ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ министерства Просвещения РФ от 13 июля 2021 г. № 450 « О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».
- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ, <http://www.edu.ru>;
- Устав ЧОУ ПО «ЗУГТ»;
- Положение о филиале ЧОУ ПО «ЗУГТ»;
- Локально-нормативные документы техникума.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

### 1.3.1. Срок освоения ППССЗ

Получение СПО по ППССЗ допускается только в образовательной организации.

Срок получения образования по образовательной программе в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных

технологий составляет:

на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев;

на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев.

Срок получения образования по образовательной программе в заочной форме обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, увеличивается по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения:

не более чем на 1,5 года при получении образования на базе основного общего образования;

не более чем на 1 год при получении образования на базе среднего общего образования.

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 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.

Конкретный срок получения образования и объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, в очно-заочной и заочной формах обучения, по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах установленных настоящим пунктом сроков.

1.3.2 Образовательная программа разработана в соответствии с выбранной квалификацией специалиста среднего звена, указанной в Перечне специальностей среднего профессионального образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 декабря 2013 г., регистрационный N 30861) с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 мая 2014 г. N 518 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2014 г., регистрационный N 32461), от 18 ноября 2015 г. N 1350 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 декабря 2015 г., регистрационный N 39955) и от 25 ноября 2016 г. N 1477 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 декабря 2016 г., регистрационный N 44662):

бухгалтер.

**2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:**

**2.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:**

имущество и обязательства организации;

хозяйственные операции;

финансово-хозяйственная информация;

налоговая информация;

бухгалтерская отчетность;

первичные трудовые коллективы.

**2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Бухгалтер готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

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,

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации,

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих( 23369 Кассир).

**2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Бухгалтер должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

**а) в области:** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

*знать:*

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

уровни и виды операций, денежных документов и переводов в пути;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

понятие и классификацию основных средств;

оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;

учет выбытия и аренды основных средств;

учет амортизации основных средств;

особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;

учет поступления и выбытия нематериальных активов;

амортизацию нематериальных активов;

учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;

учет материально-производственных запасов;

понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;

синтетический учет движения материалов;

учет транспортно-заготовительных расходов;

учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

систему учета производственных затрат и их классификацию;  
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление

особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

учет потерь и непроизводственных расходов;

учет и оценку незавершенного производства;

калькуляцию себестоимости продукции;

характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);

учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

#### Уметь:

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

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

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

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

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

хранить первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

переносить первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечению и установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

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

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

инструировать поштано рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

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

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

вносить кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;

проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт в:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**б) в области** Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов. выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

знания:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

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

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

списание бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленной в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

порядок определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.



- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- с распределять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- использоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- составлять физический подсчет активов;
- составлять материальные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов в течение периода инвентаризации, независимо от причин их возникновения, с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять фактическое состояние расчетов;

1) выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию этой задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

2) проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

3) проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних документов;

4) проводить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

5) иметь практический опыт в:

выявлении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**в) в области Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

1) порядок

расчета порядка налогообложения;

2) порядок уплаты Российской Федерации;

3) порядок налогообложения;

4) порядок уплаты налогов, сборов, пошлин;

5) оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

6) аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

7) порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

8) правила занесения 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 - ОКА), наименования платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, даты платежа;

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

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

11) учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

12) аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению";

13) порядок 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;

обязанности и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

способы и сроки зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

сформировать 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;

процедуру заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

процедуру исполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

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

цели:

определить виды и порядок налогообложения;

определиться в системе налогов Российской Федерации;

выделить элементы налогообложения;

определить источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

сформировать бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

сформировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".

выполнять 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 пеней;

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

сформировать учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

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

применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым

вносам 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, Фонд обязательного медицинского страхования;

использовать 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;

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

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

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным в законе, к которому;

использовать средства для прохождения платежных поручений по расчетам по операциям с использованием выписок банка;

исполнять 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;

исполнять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

использовать данные о статусе плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, ОГРН, ОГРНИП, налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налоговый период, номера документа, даты документа;

г) в области: Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### задачи:

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;

в области: 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 отчетах за период за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении, финансовом субъекте на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

экономические основы: внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

методы отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерской отчетности;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

порядок представления бухгалтерской отчетности;

порядок внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления исправлений в отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму отчета за отчетной отчетности и инструкцию по ее заполнению;

формы налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

- методы и приемы финансового анализа;
  - процедуры анализа бухгалтерского баланса:
  - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования на основе показателей баланса;
  - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
  - процедура 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;
  - методы и приемы общей оценки деловой активности организации, техно. цикла, фазы и длительности финансового цикла;
  - процедура анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
  - процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
  - основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
  - международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- 2.4.4. Методы:
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи и последствия, произошедших за отчетный период, оценивая риски, определяя риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
  - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
  - использовать методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, наблюдение, контрольные процедуры, выборка);
  - оценивать и оценивать риски: объекта внутреннего контроля и риски собственного субъекта;
  - выявлять соответствующие производимых хозяйственных операций и эффективность совершенствования правовой и нормативной базе;
  - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

оценить влияние налогового законодательства, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами и арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовом, 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 (штатными работниками);

определять источники дополнительной информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формулировать основные выводы по результатам информации, полученной в результате 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;

осуществлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовый план, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов на привлечение кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг и других финансовых документов;

оценивать эффективность принятых решений по корректировке стратегии и тактике реализации финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

оформлять нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество, денежное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

а) анализ бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности, установленные законодательством сроки;  
б) анализать и выявлять показатели бухгалтерских отчетов;  
в) анализать новые формы бухгалтерской отчетности;  
г) анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

иметь практический опыт в:

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

составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, а также форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участии в налоговой проверке бухгалтерской отчетности;

анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

применении налоговых льгот;

разработке учетной политики в целях налогообложения;

составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

д) в сфере деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23569 Кассир).

в соответствии с результатами освоения ПССЗ

2.5.1. В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен обладать следующими общими компетенциями (ОК):

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

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

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

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

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

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

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



использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ПК 1.39. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ПК 1.40. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.41. Применять знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

2.5.2. Специалист освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности:

*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета счетов 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.

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

ПК 1.11. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 1.12. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов и их хранению;

ПК 1.13. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности состава фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 1.14. Проверять бухгалтерских проводках зачет и списание недостач и излишков (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 1.15. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 1.16. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля для выявления требований правовой и нормативной базы к деятельности организации;

ПК 1.17. Разрабатывать типовые процедуры и их документирование, готовить отчеты и материалы по результатам внутреннего контроля;

*Планирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:*

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

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

1.1.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налоговых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

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

*1.1.4. Организация и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности*

1.1.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

1.1.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

1.1.4.3. Составлять декларации и налоговые декларации по налогам и сборам, отчеты, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

1.1.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении и организации, ее платежеспособности и доходности;

1.1.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

1.1.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных мероприятий по оценке рисков;

1.1.4.7. Проверять в соответствии с требованиями менеджментом выявленных нарушений законодательства и правил.

*1.1.5. Организация налогового учета и налогового планирования в организации*

1.1.5.1. Организовывать налоговый учет;

1.1.5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

1.1.5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов и обязательных страховых взносов;

1.1.5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения, определять величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;

1.1.5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

*1.1.6. Организация работы на одной или нескольких профессиях рабочих, должностей служащих (профессия 23369 Кассир).*

3.2.2. **Формы и методы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ИТССЗ**

3.2.2.1. **Учебный график**

В учебном учебном учебном графике указывается последовательность реализации ИТССЗ по курсам, включая теоретическое обучение по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, промежуточную аттестацию, практику, ответственную итоговую аттестацию, каникулы.

В учебном учебном графике времени при заочной форме обучения распределяется следующим образом (кроме последнего курса):

лекционные – 9 недель;

лекционно-экзаменационная сессия – 4 (на 1 и 2 курсах) или 6 (на 3 курсе) недель.

самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

В учебном учебном графике времени распределяется следующим образом:

лекционно-экзаменационная сессия – 6 недель,

лекционно-практика – 4 недели,

ответственная итоговая аттестация (ГИА) – 6 недель,

самостоятельное изучение учебного материала – остальное время.

Общая продолжительность лекционно-экзаменационной сессии в учебном учебном графике устанавливается для заочной формы обучения на 1 и 2 курсах – не более 40 календарных дней, на последующих курсах – не более 40 дней календарных дней.

(календарный учебный график представлен в Приложении 1).

### 3.2.2.2. **Учебные планы**

Учебные планы определяют последовательность освоения дисциплин (дисциплин ИТССЗ (дисциплины практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается максимальная, самостоятельная и обязательная трудоемкость дисциплин, практик в часах.

Максимальный объем учебной нагрузки составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся при освоении основной профессиональной образовательной программы в заочной форме составляет 160 академических часов в год.

Учебная программа образовательной программы включает обязательную часть и вариативную часть.

Объем вариативной части образовательной программы направлена на формирование у обучающихся профессиональных компетенций, и составляет не более 30% от общего объема времени, отведенного на ее освоение.

Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) должна иметь возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, по которым должен быть готов выпускник, освоивший

образовательную программу по специальности выбранной квалификации, а также получение дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионов и рынка труда.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

1) базисный первый и магистально-экономический цикл;

2) магистально-общий естественнонаучный цикл;

3) магистально-специальный цикл;

4) магистально-профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Магистраль представлен в Приложении 1).



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»  
А.В. Теленков

«28.02.2021 г.»

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**



Квалификация: бухгалтер  
Форма обучения: заочная  
Срок обучения: 2 год 10 мес.  
на базе среднего общего образования

**1. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)**

Курсы	Самостоятельное изучение	Лабораторно-экзаменационная сессия	Учебная практика	Производственная практика		Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего	
				по профилю специальности	преддипломная				
1	нед 2	нед 3	час 4	нед 5	нед 6	нед 7	нед 9	нед 10	нед 11
I курс	36	5	160	0	0	0	0	11	52
II курс	30	5	160	0	6	0	0	11	52
III курс	22	5	160	0	4	4	6	2	43
Всего	88	15	480	0	10	4	6	24	147

**2. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др. для подготовки по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Кабинеты:**

1. Социально-экономических дисциплин
2. Русского языка и культуры речи
3. Иностранного языка
4. Правового обеспечения профессиональной деятельности
5. Экологических основ природопользования
6. Безопасности жизнедеятельности
7. Математики и информатики
8. Документационного обеспечения управления
9. Статистики
10. Основ бухгалтерского учета, анализа и технологии составления бухгалтерской отчетности
11. Экономики организации
12. Анализа финансово-хозяйственной деятельности
13. Налогов и налогообложения и аудита
14. Бизнес-планирования и предпринимательства
15. Менеджмента и маркетинга

**Лаборатории:**

информационно-коммуникационных технологий (1С Предприятие).

**Залы:**

библиотека;  
читальный зал с выходом в Интернет;  
актовый зал.

**Учебный план 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Индекс	Наименование курсов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МК, практик	Формы промежуточной аттестации (распределение по курсам)			Кол-во контрольных работ		Обязательные учебные занятия при очной форме обучения			Обязательные учебные занятия при заочной форме обучения			Распределение обязательной (аудиторной) нагрузки по курсам											
		Экзамены	Курсовая работа	Зачеты, диф. зачёты	Всего по дисциплине	в т.ч. итоговых письменных классных	Всего	Обзорно-установочные занятия	Лабораторно-практич. занятия	Курсовая работа	Самостоятельная работа студентов при заочной форме обучения	I курс		II курс		III курс								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	1	0	5	5	1	464	60	30	30	0	404	50	30	20	3	10	0	10	1	0	0	0	0
ОГСЭ.01.	Основы философии			1	1		48	8	6	2		40	8	6	2	1								
ОГСЭ.02.	История			1	1		48	8	6	2		40	8	6	2	1								
ОГСЭ.03.	Иностраный язык в профессиональной деятельности			2	2	1	112	22	2	20		90	12	2	10		10							
ОГСЭ.04.	Физическая культура			1	1		160	4	2	2		156	4	2	2									
ОГСЭ.05.	Психология общения			1	1		32	6	4	2		26	6	4	2									
ОГСЭ.06.	Экономическая теория			1	1		64	12	10	2		52	12	10	2	1								
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	1	0	3	3	0	154	26	12	14	0	128	16	10	6	2	10	2	8	1	0	0	0	0
ЕН.01.	Математика			1	1		64	12	8	4		52	12	8	4	1								
ЕН.02.	Информационные технологии в профессиональной деятельности			2	2		58	10	2	8		48					10	2	8	1				
ЕН.03.	Экологические основы природопользования			1	1		32	4	2	2		28	4	2	2	1								
ОП.00	Общепрофессиональный цикл	5	0	9	13	0	668	166	96	60	0	512	70	38	32	5	24	16	8	2	72	44	28	6
ОП.01.	Экономика организации	1			1		64	12	8	4		52	12	8	4	1								
ОП.02.	Статистика			1	1		32	8	6	2		24	8	6	2	1								
ОП.03.	Менеджмент			1	1		32	8	4	4		24	8	4	4	1								
ОП.04.	Документационное обеспечение управления			1	1		32	8	6	2		24	8	6	2	1								
ОП.05.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности			3	3	1	32	8	6	2		24									8	6	2	1
ОП.06.	Финансы, денежное обращение и кредит			2	2		56	12	8	4		44					12	8	4	1				
ОП.07.	Налоги и налогообложение			2	2		64	12	8	4		52					12	8	4	1				
ОП.08.	Основы бухгалтерского учета			1	1		96	24	12	12		72	24	12	12	1								
ОП.09.	Аудит			3	3	1	32	8	6	2		24									8	6	2	1
ОП.10.	Безопасность жизнедеятельности			3	3	1	68	8	6	2		60									8	6	2	1





МДК 05 01. Выполнение работ по профессии "Кассир"																																			
П/П	05	Производственная практика	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1																							
П/П	00	Экзамен (квалификационный)	1																																
П/П	00	Противоэкзаменационная практика (преддипломная)																																	
П/П	00	Государственная итоговая аттестация																																	
Итого:			19	2	22	26	1	1	2952	480	252	180	40	2240	160	82	78	10	160	80	80	7	160	90	70	9									
Консультации по 4 часа на каждом обучающемся в год																																			
1. Государственная итоговая аттестация																																			
1.1. Выпускная квалификационная работа (ВКР + демонстрационный экзамен)																																			
с 17 мая 2024 г. по 14 июня 2024 г. (4 недели)																																			
1.2. Защита ВКР (дипломная работа/демонстрационный экзамен)																																			
с 15 июня 2024 г. по 28 июня 2024 г. (2 недели)																																			
Итого:										216	480	252	180	40	2240	160	82	78	10	160	80	80	7	160	90	70	9								
Всего										216	480	252	180	40	2240	160	82	78	10	160	80	80	7	160	90	70	9								
										в том числе в МДК																									
										в среднем по практике																									
										привлечен практикой																									
										преддипломная практика																									
										экзамены																									
										зачетов, диф. зачетов																									
										контр. работы																									

144/4 нед  
216/6 нед

#### 4. Пояснительная записка

Настоящий учебный план филиала Частного образовательного учреждения профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» в г. Чернушка разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г.

Настоящий учебный план позволяет обеспечить подготовку специалистов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г. и требованиями работодателей региона.

Организация учебного процесса:

1. Начало учебных занятий (заочная форма) – не позднее 1 октября, окончание – в соответствии с графиком учебного процесса
  2. Лабораторно-экзаменационные сессии -30-40 дней в учебном году (в зависимости от курса обучения)
  3. Продолжительность занятий – 45 минут (спаренный урок по 45 минут с перерывом 5 минут)
- Нагрузка обучающихся учебными занятиями составляет 36 академических часов в неделю.

Максимальный объем аудиторной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Консультации для обучающихся предусматриваются в объеме 4 часов на одного обучающегося на каждый учебный год. Консультации планируются проводить в форме групповых, индивидуальных, письменных или устных.

Согласно ФГОС СПО общий объем образовательной программы составляет 2952 часов. Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, и должна составлять не более 70 процентов от общего объема времени, отведенного на ее освоение. Вариативная часть образовательной программы (не менее 30 процентов) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно выбранной квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда. Содержание вариативной части формируется участниками образовательных отношений.

Наименование дисциплин и профессиональных модулей, междисциплинарных курсов при заочной форме обучения идентичны учебным планам для очной формы обучения, причем объем часов может составлять от 10 до 30% от объема часов очной формы обучения.

Образовательная программа имеет следующую структуру:

общий гуманитарный и социально-экономический цикл;  
математический и общий естественнонаучный цикл;  
общепрофессиональный цикл;  
профессиональный цикл;

государственная итоговая аттестация, которая завершается присвоением квалификации специалиста среднего звена.

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла образовательной программы должна предусматривать изучение следующих дисциплин: "Основы философии", "История", "Психология общения", "Иностранный язык в профессиональной деятельности", "Физическая культура". Общий объем дисциплины "Физическая культура" не может быть менее 160 академических часов. Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация устанавливает особый порядок освоения дисциплины "Физическая культура" с учетом состояния их здоровья.

При заочной форме обучения по дисциплине Физическая культура предусмотрены занятия в объеме не менее двух часов, которые проводятся как установочные.

Освоение общепрофессионального цикла образовательной программы в очной форме обучения должно предусматривать изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" в объеме 68 академических часов, из них на освоение основ военной службы (для юношей) - 70 процентов от общего объема времени, отведенного на указанную дисциплину.

Образовательной программой для подгрупп девушек может быть предусмотрено использование 70 процентов от общего объема времени дисциплины "Безопасность жизнедеятельности", предусмотренного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.

Выделенные ФГОС СПО часы вариативной части ОПОП (30% от общего объема образовательной программы), использованы с целью расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами рынка труда, следующим образом:

- в цикл ОГСЭ добавлена дисциплина ОГСЭ.06. Экономическая теория - 64 часа обязательных учебных занятий;  
- в цикл ЕН добавлены:

дисциплина Экологические основы природопользования - 32 часа обязательных учебных занятий;

дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности – 10 часов;

- в цикл ОП добавлены дисциплины:

Анализ финансово-хозяйственной деятельности - 64 часа обязательных учебных занятий;  
1С Предприятие - 36 часов обязательных учебных занятий;  
Бизнес-планирование - 36 часов обязательных учебных занятий;  
Организация предпринимательской деятельности - 36 часов обязательных учебных занятий;  
Информатика - 32 часа обязательных учебных занятий.

Остальные часы вариативной части распределены между МДК профессиональных модулей профессионального цикла для углубления теоретических и практических основ специальности.

МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации - 94 часа;

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 94 часа;

МДК.04.01. Технологии составления бухгалтерской(финансовой) отчетности – 82 часа;

МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности - 128 часов;

МДК 04.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир – 38 часов.

Рабочий учебный план предусматривает выполнение двух курсовых работ по МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, по МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности в объеме 20 часов обязательных учебных занятий на каждую.

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль, результаты выполнения домашних контрольных работ, промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов. Количество экзаменов в учебном году не более 8, зачетов - не более 10, контрольных работ – не более 10.

Проведение зачетов (в т.ч. дифференцированных) предусматривается за счет времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины.

При освоении программ профессиональных модулей формой аттестации по модулю является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) реализуется расщепленно, чередуясь с теоретическим обучением в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика не предусмотрена.

Производственная практика (по профилю специальности) предусмотрена в рамках модулей:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 72 часа,

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 108 часов,

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 72 часа,

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 72 часа,

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих - 36 часов.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляется приемная или профессиональная деятельность соответствующим целям практики.

Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней экзаменационной сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению Техника в объеме, предусмотренном ФГОС.

В графике учебного процесса рабочего учебного плана фиксируется только преддипломная практика

Распределение времени на теоретическое обучение, проведение всех видов практики, самостоятельное изучение, лабораторно-экзаменационные сессии, каникулы представлено в графике учебного процесса.

### График учебного процесса

Курсы	Сентябрь		Октябрь		Ноябрь		Декабрь		Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь		Июль		Август																			
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2																		
			29-IX - 5-X				27-X - 2-XI				29-XII - 4-I				26-I - 1-II				23-II - 1-III				30-IV - 5-V				27-V - 3-VI				29-VI - 5-VII				27-VII - 2-VIII							
1			6	3	1	2	3	1	1	2	5	2	1	1	2	9	1	1	1	1	1	1	6	3	1	2	1	1	1	1	6	3	1	2	3	0	1	1	1	1	1	1
2			1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3			2	1	1	1	9	5	3	0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1
			с	с	с	с	с	с	с	с	=	=	=	=	=	=	=	=	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	с	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=

Обозначения:

Теоретическое обучение

Производственная практика (по профилю специальности), учебная

Производственная практика (по профилю специальности)

Производственная практика (преддипломная)

Лабораторно-экзаменационная сессия

ГИА

Каникулы

## **Формы проведения государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация включает:

выполнение выпускной квалификационной работы (дипломной работы) - 4 недели;  
защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы + демонстрационный экзамен) - 2 недели.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ**

**специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Пермь 2021



## **СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

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

**РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

## РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304); распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года; Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт(по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69
Цель программы	Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих/специалистов среднего звена на практике
Сроки реализации программы	В соответствии со сроком обучения: 2 года 10 мес. (на базе среднего общего образования)
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, сотрудники учебной части, руководители и сотрудники филиалов, преподаватели, члены Студенческого совета, 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».

<p align="center"><b>Личностные результаты реализации программы воспитания (описаторы)</b></p>	<p align="center"><b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b></p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9

Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности. в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР 13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР 14
Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	ЛР 15
Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности	ЛР 16
Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии	ЛР 17

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
История ЭОПБЖ	ЛР 1
Основы философии История Психология делового общения	ЛР 2
Основы философии История ПОПДБЖ	ЛР 3
История	ЛР 4
История	ЛР 5
История	ЛР 6
Основы философии История	ЛР 7
Основы философии История	ЛР 8
Психология делового общения Иностранный язык	ЛР 9
Психология делового общения	ЛР 9
Физическая культура	ЛР 10
ЭОПИТ в ПД	ЛР 10
Основы философии История	ЛР 11
Психология делового общения	ЛР 11
Основы философии История	ЛР 12
Психология делового общения	ЛР 13

Все дисциплины УП	ЛР 14
ПМ	ЛР 15
ЭОПМ	ЛР 16
Основы философии История Психология делового общения	ЛР 17

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

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

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к 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 готовность к профессиональной деятельности:
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа:
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле,

природным богатствам России и мира;

- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;

### **РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

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

#### **3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы**

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

#### **3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы**

Для реализации рабочей программы воспитания организация должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, руководителей филиалов, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

#### **3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы**

Содержание материально-технического обеспечения воспитательной работы соответствует требованиям к материально-техническому обеспечению ООП и включает технические средства обучения и воспитания, соответствующие поставленной воспитывающей цели, задачам, видам, формам, методам, средствам и содержанию воспитательной деятельности.

Материально-техническое обеспечение учитывает специфику ООП, специальные потребности обучающихся с ОВЗ и следует установленным государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам.

#### **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;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте организации.

## **РАЗДЕЛ 4. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**(базовая подготовка)**  
на период 2021-2024 гг.

**Пермь 2021**



В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

«Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;

«Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;

«Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

субъекта Российской Федерации («День города» и др.)

а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Дата	Содержание и формы деятельности <i>Содержание - общая характеристика с учетом примерной программы. Формы: например, учебная экскурсия (виртуальная экскурсия), дискуссия, проектная сессия, учебная практика, производственная практика, урок-концерт, деловая игра, семинар, студенческая конференция и т.о.</i>	Участники <i>(курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)</i>	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР	Наименование модуля <sup>1</sup>
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
1	День знаний. Поздравление с Всемирным днем знаний на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Территория здоровья» «Мастерская творчества» «Социальная активность» «Движение вверх!»
2	День окончания Второй мировой войны. Трансляция видеурока «День окончания Второй мировой войны».	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-8, 11-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
3	Всемирный день	Студенты	Сайт ЧОУ	Заместитель	ЛР	«Территория

<sup>1</sup> Столбец «Наименование модулей» заполняется на усмотрение образовательной организацией. Каждая организация вправе разработать свой блок модулей и включить в программу воспитания.

	сердца Открытый урок «Сердце для жизни»	1-3 курса заочного отделения	ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	директора, курирующий воспитание	1-9	здоровья»
<b>ОКТАБРЬ</b>						
1	День Учителя. Поздравление с Днем учителя на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Мастерская творчества» «Социальная активность»
2	Месячник пожарной безопасности. Создание памяток по пожарной безопасности	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-10	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
3	Проведение практических тренировок по эвакуации персонала и обучающихся при пожаре и иных чрезвычайных ситуациях	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-10	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
4	Беседа «Россия против террора»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
<b>НОЯБРЬ</b>						
1	День народного единства. Просмотр фильма посвященного Дню народного единства.	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
2	Акция «Конфета за сигарету»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Учебные кабинеты	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Территория здоровья»
3	Месячник безопасности дорожного движения.	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-10	«Я-гражданин России» «Социальная активность»

	Создание памяток по безопасности дорожного движения		«Вконтакте»			
<b>ДЕКАБРЬ</b>						
1	Всемирный день борьбы со СПИДом. Размещение информации на официальном сайте.	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Территория здоровья»
2	Информационный час «Никотиновая зависимость – это болезнь»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Территория здоровья»
3	Беседа «Безопасное применение протехнических изделий»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-10	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Движение вверх!»
4	Новогодняя благотворительная акция «Подари чудо»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Учебные кабинеты	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Мастерская творчества» «Социальная активность»
<b>ЯНВАРЬ</b>						
1	Новый год. Поздравление с Новым годом на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
2	«Татьянин день» (праздник студентов). Поздравление с Международным днем студентов на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
3	День святого Валентина Ленинграда. Размещение информации на официальном	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «Вконтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»

	сайте.		»			
4	Беседа «Информационная безопасность в сети Интернет»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
5	Трансляция видеоролика «Синдром наркомания».	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Территория здоровья»
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
1	Информационный час «Как противостоять угрозе терроризма»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
2	День защитника Отечества. Поздравление с Днем защитника Отечества на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
3	Месячник гражданской обороны. Создание памяток по оказанию первой помощи пострадавшим	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-10	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
<b>МАРТ</b>						
1	Урок финансовой грамотности «Не соглашайся на легкие деньги»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
2	Международный женский день. Поздравление с Международным женским днем на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальная страница «ВКонтакте»	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
3	Беседа «Брось	Студенты	Сайт ЧОУ	Заместитель	ЛР	«Я-гражданин

	курить. 5 шагов к успеху»	1-3 курса заочного отделения	ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	директора, курирующий воспитание	1-9	России» «Территория здоровья» «Социальная активность» «Движение вверх!»
<b>АПРЕЛЬ</b>						
1	Тематический классный час «Профилактика алкоголизма»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Территория здоровья» «Социальная активность»
2	День смеха. Поздравление с Днем смеха на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
<b>МАЙ</b>						
1	Праздник весны и труда. Поздравление с Праздником весны и труда на официальном сайте техникума	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность» «Мастерская творчества»
2	День Победы. Видеоурок ко дню Победы «Дорожки мужества»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
3	Всемирный день без табака. Размещение информации на официальном сайте.	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-9	«Я-гражданин России» «Социальная активность»
<b>ИЮНЬ</b>						
1	Урок содействия и поддержке «Круглый стол успеха на рынке труда»	Студенты 1-3 курса заочного отделения	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ» Официальн ая страница «Вконтакте »	Заместитель директора, курирующий воспитание	ЛР 1-17	«Я-гражданин России» «Территория здоровья» «Социальная активность» «Движение вверх!»
2	День России. Видеоурок ко	Студенты 1-3 курса	Сайт ЧОУ ПО «ЗУГТ»	Заместитель директора,	ЛР 1-17	«Я-гражданин России»

	дно России	заочного отделения	Официаль ая страница «Вконтакте »	курирующий воспитание		<i>«Социальная активность»</i>
--	------------	-----------------------	--	--------------------------	--	------------------------------------