


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом  
ФГБОУ ВО РГАУ  
«31» августа 2020 г.  
Протокол № 1  
Председатель,  
ректор университета  
профессор  
  
Н.В. Бышов

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

По специальности  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификация: бухгалтер

Нормативный срок освоения программы:  
2 года 10 месяцев - форма обучения очная  
3 года 10 месяцев - форма обучения заочная

Рязань, 2020

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69 по специальности:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
код наименование специальности

Разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Одобрено методическим советом ФДП и СПО ФГБОУ ВО РГАТУ

Протокол № 10 от «30» июня 2020 г.

Председатель методического совета ФДП и СПО \_\_\_\_\_

Согласовано: Буданова Н.Н., главный бухгалтер  
ЗАО «Павловское»

«30» июня 2020 г.

М.П.



**Лист внесения изменений и (или) дополнений в**

**Программу подготовки специалистов среднего звена  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
форма обучения очная, заочная  
( ФГОС СПО Приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69).**

**Основная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский у (базовая подготовка; очная форма обучения, заочная форма обучения; год начала подготовки: 2020) утверждена Ученым советом ФГБОУ ВО РГАТУ:  
Протокол заседания от «01» сентября 2020 года № 1**

***Визирование ООП для реализации в 2020-2021 учебном году***

**Изменения и дополнения основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовая подготовка; очная форма обучения, заочная форма обучения; год начала подготовки: 2018) утверждены Ученым советом ФГБОУ ВО РГАТУ:  
Протокол заседания от «23» сентября 2020 года № 2**

***Визирование ООП для реализации в 2020-2021 учебном году***

**Изменения и дополнения основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовая подготовка; очная форма обучения, заочная форма обучения; год начала подготовки: 2018) утверждены Ученым советом ФГБОУ ВО РГАТУ:  
Протокол заседания от «25» февраля 2021 года № 7**

## Содержание

<b>Раздел 1. Общие положения</b>	<b>5</b>
1.1. Аннотация	5
1.2. Нормативные основания для разработки Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	5
1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте	6
<b>Раздел 2. Общая характеристика Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<b>6</b>
2.1. Срок получения образования по Программе	6
2.2. Структура и объем Программы	7
2.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, в рамках освоения образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	7
<b>Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>8</b>
<b>Раздел 4. Требуемые результаты освоения Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<b>9</b>
4.1. Общие компетенции	9
4.2. Профессиональные компетенции	11
<b>Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации Программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<b>32</b>
5.1. Учебный план	33
5.2. Календарный учебный график	32
5.3. Перечень программ и дисциплин, профессиональных модулей и практик	33
5.4. Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы.	34
<b>Раздел 6. Контроль и оценка результатов освоения Программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)</b>	<b>35</b>
<b>Раздел 7. Условия реализации образовательной программы</b>	<b>36</b>
7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы	36
7.2. Кадровое обеспечение образовательной программы	37
7.3. Материально-техническое обеспечение образовательной программы	37
7.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы	39
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ</b>	<b>40</b>
Приложение 1. Учебный план	
Приложение 2. Календарный учебный график	
Приложение 3. Учебно –методические комплексы дисциплин	
Приложение 4. Рабочая программа воспитания	
Приложение 5. Календарный план воспитания	
Приложение 6. Программа Государственной итоговой аттестации	
Приложение 7. Справка о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов образовательной программы	
Приложение 8. Справка о кадровом обеспечении образовательной программы	
Приложение 9. Справка о материально-техническом оснащении образовательной программы	

## **Раздел 1. Общие положения**

### **1.1. Аннотация**

Настоящая основная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования (далее – Программа) разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;.

Основная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ, программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты).

Программа включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Образовательная программа, 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.

### **1.2. Нормативные основания для разработки Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Нормативную правовую базу для разработки Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют:

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении Перечень специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министра обороны Российской Федерации № 96 и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 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»;

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»;

– локальные нормативные акты Университета.

### **1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте :**

СПО- Среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ФГБОУ ВО РГАТУ- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева

ПООП – примерная основная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс

ПМ – профессиональный модуль

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции.

УП- Учебный план

## **Раздел 2. Общая характеристика Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

### **2.1. Срок получения образования по Программе**

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.

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:

на базе основного общего образования - на 1(Один) год

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.

Присваиваемая квалификация - бухгалтер.

### **2.2. Структура и объем Программы**

Образовательная программа включает обязательную часть и вариативную часть.

Обязательная часть образовательной программы направлена на формирование общих и профессиональных компетенций и составляет 1908 часов (69,12 % от общего объема времени, отведенного на ее освоение).

Вариативная часть образовательной программы 864 часов (30,88 % от общего объема времени) дает возможность расширения основного(ых) вида(ов) деятельности, к которым должен быть готов выпускник, освоивший образовательную программу, согласно получаемой квалификации, углубления подготовки обучающегося, а также получения дополнительных компетенций, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда.

**Образовательная программа имеет следующую структуру и объем:**

Таблица 1

Структура образовательной программы	Объем образовательной программы в академических часах
Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	не менее 324
Математический и общий естественнонаучный цикл	не менее 108
Общепрофессиональный цикл	не менее 468
Профессиональный цикл	не менее 1008
Государственная итоговая аттестация	216
Общий объем образовательной программы:	
<u>на базе основного общего образования, включая получение среднего общего образования</u> в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования	4464

**2.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, в рамках освоения образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

<u>Код по перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. №513 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 августа 2013 г., регистрационный номер 29322), с изменениями, внесенными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 декабря 2013 г. №1348, (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2014 г., регистрационный номер 31163), от 28 марта 2014 г. №244 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 апреля 2014 г.,</u>	Наименование профессий рабочих, должностей служащих

регистрационный номер 31953) и от 27 июня 2014 г. №695(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2014 г., регистрационный номер 333205)	
1	2
23369	<b>Кассир</b>

### Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников<sup>1</sup>:08 Финансы и экономика.

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям (сочетаниям квалификаций п. 1.12 ФГОС)

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации/ сочетания квалификация <b>Бухгалтер</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается

### Раздел 4. Требуемые результаты освоения Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

#### 4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции
	Умения и Знания
ОК 01	<b>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>

<sup>1</sup>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).



	<p><b>Умения:</b> 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)</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
<b>ОК 02</b>	<b>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<b>ОК 03</b>	<b>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</b>	
	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<b>ОК 04</b>	<b>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>	
	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
<b>ОК 05</b>	<b>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>	
	<p><b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p><b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
<b>ОК 06</b>	<b>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	

	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ОК 07</b>	<b>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>	
	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	<b>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b>	
	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
<b>ОК 09</b>	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	
	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>ОК 10</b>	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>	
	<b>Умения:</b> 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	<b>Знания:</b> 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
<b>ОК 11</b>	<b>Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</b>	

	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
--	---	---

#### 4.2. Профессиональные компетенции (квалификация бухгалтер)

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	
<p><b>ВД 1.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p><b>ПК 1.1.</b> . Обработать первичные бухгалтерские документы</p>	
<b>Показатели освоения компетенции</b>		
<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</p>		
<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>	

<p>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;</p>	
<p><b>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	
<p><b>Умения:</b>  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;</p>	<p><b>Знания:</b>  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;</p>
<p><b>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>	
<p><b>Умения:</b>  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.</p>	<p><b>Знания:</b>  учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;  порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;  правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
<p><b>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	

**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;  
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;  
технология 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.

ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов

**ПК 2.1.**

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

и финансовых обязательств организации	
<b>Показатели освоения компетенции</b>	
<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p><b>Знания:</b>  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;</p>
<b>ПК 2.2.</b> . Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
<b>Показатели освоения компетенции</b>	
<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	
<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>
<b>ПК 2.3.</b> Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
<b>Показатели освоения компетенции</b>	
<b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	

<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>
<p><b>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b></p>	
<p><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
<p><b>Умения:</b> формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>
<p><b>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b></p>	
<p><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	
<p><b>Умения:</b> 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</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>

<p>взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>		
<p><b>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b></p>		
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>		
<p><b>Практический опыт:</b> выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>		
<p><b>Умения:</b> проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p><b>Знания:</b> методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	
<p><b>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</b></p>		
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>		
<p><b>Практический опыт:</b> в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>		
<p><b>Умения:</b> 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.</p>	<p><b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>	
<p align="center"><b>ВД 3.</b> <b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</b></p>	<p><b>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>		
<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>		
<p><b>Умения:</b> определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>	<p><b>Знания:</b> 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";</p>	



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

**Показатели освоения компетенции**

**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 документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

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

**Показатели освоения компетенции**

**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";

**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;

<p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p>	
<p><b>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p><b>Умения:</b> осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, <a href="#">ОКАТО</a>, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	<p><b>Знания:</b> особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
<p><b>ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</b></p>	<p><b>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	
<p><b>Умения:</b> использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать</p>	<p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности,</p>

<p>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;</p>	<p>архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>
<p><b>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.</p>	
<p><b>Умения:</b> отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской</p>	<p><b>Знания:</b> требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о</p>

<p>отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>	<p>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.</p>
<p><b>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;</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p>	
<p><b>Умения:</b> 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;</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
<p><b>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p><b>Практический опыт:</b> в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p>	
<p><b>Умения:</b> применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность</p>	<p><b>Знания:</b> 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;</p>

использования активов правовой и нормативной базе;	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;
<b>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>	
<b>Показатели освоения компетенции</b>	
<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
<b>Умения:</b> составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению 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);	<b>Знания:</b> принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.
<b>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>	
<b>Показатели освоения компетенции</b>	
<b>Практический опыт:</b> в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	
<b>Умения:</b> 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	<b>Знания:</b> процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

<p>пользователям;          координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;          оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;          формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;          разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;          применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	
<p><b>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p align="center"><b>Практический опыт:</b> в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p>	
<p><b>Умения:</b> формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p>	<p><b>Знания:</b> основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p>

<p align="center"><b>ПК 4.8. Применять статистические методы и приемы в анализе финансово-хозяйственной деятельности организации.</b></p>	
<p align="center"><b>Показатели освоения компетенции</b></p>	
<p align="center"><b>Практический опыт:</b>- сбора, регистрации, обработки и анализа статистической информации, как важной функции, необходимой в будущей профессиональной деятельности;- выполнения расчетов и наглядного представления информации.</p>	
<p><b>Умения:</b>- собирать и регистрировать статистическую информацию;          - проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;          - выполнять расчеты статистических показателей и формулировать основные выводы;          - осуществлять комплексный анализ изучаемых социально-экономических явлений и процессов, в том числе с использованием средств вычислительной</p>	<p><b>Знания:</b> - предмет, метод и задачи статистики;          - общие основы статистической науки;          - принципы организации государственной статистики;          - современные тенденции развития статистического учета;          - основные способы сбора, обработки, анализа и наглядного представления информации;          - основные формы действующей статистической отчетности.          - технику расчёта статистических показателей,</p>

техники	характеризующих социально-экономические явления. принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
---------	---

**Раздел 5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации Программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

**5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена**

Учебный план по специальности среднего профессионального образования (далее – УП) является частью образовательной программы СПО. Основными документами для разработки УП являются:

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69.

Учебный план (Приложение 1) состоит из разделов: титульный лист, календарный учебный график, план, компетенции, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и др., пояснения к учебному плану, приложение (перечень профессиональных компетенций, рекомендованных к освоению в рамках профессиональных дисциплин и профессиональных модулей).

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных занятий (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар); самостоятельной работы; выполнение курсовой работы; практической подготовки, в том числе практики: учебную и производственную (по профилю специальности и преддипломную); промежуточную аттестацию; выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Конкретные виды учебной деятельности, организуемые в рамках практической подготовки при реализации учебных дисциплин отражаются в рабочих программах дисциплин. Практика проводится в форме практической подготовки.

**5.2. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график содержит сведения о количестве недель, отведенных на обучение по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, на учебную и производственную, преддипломную практику, государственную (итоговую) аттестацию, каникулы, а также о суммарном количестве недель по курсам и на весь срок обучения. Указанные объемы учебного времени в неделях совпадают с параметрами, приведенными в ФГОС СПО (приложение 2).

**5.3. Перечень программ и дисциплин, профессиональных модулей и практик**

Индекс	Наименование
--------	--------------

1	2
ОУД.01	Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык
ОУД.02	Рабочая программа учебной дисциплины Литература
ОУД.03	Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык
ОУД.04	Рабочая программа учебной дисциплины Математика
ОУД.05	Рабочая программа учебной дисциплины История
ОУД.06	Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура
ОУД.07	Рабочая программа учебной дисциплины Основы безопасности жизнедеятельности
ОУД.08	Рабочая программа учебной дисциплины Астрономия
ОУД.09	Обществознание
ОУД.10	Рабочая программа учебной дисциплины Естествознание
ОУД.11	Рабочая программа учебной дисциплины Экономика
ОУД.12	Рабочая программа учебной дисциплины Информатика
ОУД.13	Рабочая программа учебной дисциплины Право
ОУД.14	Рабочая программа учебной дисциплины Родная литература
ОГСЭ.01	Рабочая программа учебной дисциплины Основы философии
ОГСЭ.02	Рабочая программа учебной дисциплины История
ОГСЭ.03	Рабочая программа учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности
ОГСЭ.04	Рабочая программа учебной дисциплины Физическая культура/Адаптивная физическая культура
ОГСЭ.05	Рабочая программа учебной дисциплины Психология общения
ОГСЭ.06	Рабочая программа учебной дисциплины Социология
ОГСЭ.07	Рабочая программа учебной дисциплины Русский язык и культура речи
ЕН.01	Рабочая программа учебной дисциплины Математика
ЕН.02	Рабочая программа учебной дисциплины Экологические основы природопользования
ОП.01	Рабочая программа учебной дисциплины Экономика организации
ОП.02	Рабочая программа учебной дисциплины Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.03	Рабочая программа учебной дисциплины Налоги и налогообложение
ОП.04	Рабочая программа учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета
ОП.05	Рабочая программа учебной дисциплины Аудит
ОП.06	Рабочая программа учебной дисциплины Документационное обеспечение управления
ОП.07	Рабочая программа учебной дисциплины Основы предпринимательской деятельности
ОП.08	Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности/ Адаптивные информационные технологии
ОП.09	Рабочая программа учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности
ОП.10	Рабочая программа учебной дисциплины Статистика
ОП.11	Рабочая программа учебной дисциплины Правовое обеспечение



	профессиональной деятельности
ОП 12	Рабочая программа учебной дисциплины Основы экономического анализа
<b>ПМ. 01</b>	Рабочая программа профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
УП. 01.	Программа Учебной практики
ПП. 01.	Программа Производственной практики
<b>ПМ. 02</b>	Рабочая программа профессионального модуля Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПП. 02	Программа Производственной практики
<b>ПМ. 03</b>	Рабочая программа профессионального модуля Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
УП 03	Программа Учебной практики
ПП. 03	Программа Производственной практики
<b>ПМ 04</b>	Рабочая программа профессионального модуля Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПП 04	Программа Производственной практики
<b>ПМ. 05</b>	Рабочая программа профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
УП. 05	Программа Учебной практики
ПП 05	Программа Производственной практики
ПДП	Программа Преддипломной практики
ГИА.00	Программа Государственной итоговой аттестации

#### **5.4 Рабочая программа воспитания. Календарный план воспитательной работы.**

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы являются частью основной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разрабатываются и утверждаются ФГБОУ ВО РГАТУ.

Рабочая программа воспитания представляет собой комплекс основных характеристик осуществляемой воспитательной работы (цель, задачи, представленные в соответствующих модулях основные сферы совместной воспитывающей деятельности педагогов и обучающихся, основные направления самоанализа воспитательной работы) (Приложение 4). Календарный план воспитательной работы конкретизирует заявленную в рабочей программе воспитания деятельность применительно к конкретному учебному году (Приложение 5).

#### **Раздел 6. Контроль и оценка результатов освоения Программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования регламентируется Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский

государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», утвержденным 31 августа 2017 г.

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль – проверка знаний, умений и навыков по итогам изучения дисциплины и ее курса, части, темы. Задачей текущего контроля является повышение ответственности обучающихся за своевременное и качественное выполнение учебного плана, анализ причин отставания от графика и принятие своевременных мер к их устранению.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Ежемесячно проводится рубежный контроль - подведение итогов обучения студента (анализ посещения занятий, успеваемость, выполнение правил внутреннего распорядка). Пропущенные занятия студент отрабатывает у преподавателя в форме выполнения заданий (решение задач, отчет об изучении пропущенного материала, реферат и т.д.).

Промежуточная аттестация обучающихся включает экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты, другие формы контроля (контрольные работы), экзамены, в т.ч. квалификационный по профессиональному модулю Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Проведение зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных работ осуществляется за счет часов, отводимых на дисциплину. Результаты экзаменов фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости, выставляются в зачетных книжках и доводятся до сведения обучающихся. Промежуточная аттестация проводится в период теоретического обучения.

Квалификационный экзамен проводится после освоения программы профессионального модуля Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения экзаменационной комиссией в составе не менее 3 человек. В состав комиссии могут входить представители работодателя.

Результатом квалификационного экзамена по профессиональному модулю ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочих 23369 Кассир является решение экзаменационной комиссии о выдаче соответствующего свидетельства.

Контроль процесса приобретения обучающимися знаний, умений, практического опыта, уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС по специальности и управление этим процессом, а также оценка достижений студентов в процессе изучения учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ) с выделением положительных или отрицательных результатов и планирование предупреждающих и/или корректирующих мероприятий регламентируется Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», утвержденным 15 июня 2016 г.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создаются фонды оценочных средств (ФОС).

ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки. ФОС могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и

контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/ проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля.

Государственная итоговая аттестация (Приложение 6) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Демонстрационный экзамен включается в выпускную квалификационную работу.

Порядок планирования, организации и проведения государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева», утвержденным 22 декабря 2017 года.

## **Раздел 7. Условия реализации образовательной программы**

**7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы** (Приложение 5)..

**7.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы** (Приложение 7).

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, модулям.

ФГБОУ ВО РГАТУ обеспечено необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО РГАТУ укомплектован печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине, модулю из расчета одно печатное или электронное издание по каждой дисциплине, модулю на одного обучающегося.

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

В качестве основной литературы используются учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

В ФГБОУ ВО РГАТУ функционирует электронная информационно-образовательная среда, обеспечивающая право одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) университета.

Учебно-методическое обеспечение реализации образовательной программы на базе основного общего образования для подготовки обучающихся по циклу общеобразовательной подготовки осуществляется в соответствии с требованиями п. 27 ФГОС СОО (Приказ Минобрнауки РФ от 17.05.2012 г. №413 и Приказом Минпросвещения России от 20.05.2020 №254 « Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность»).

## **7.2. Кадровое обеспечение образовательной программы.**

Реализация образовательной программы обеспечена педагогическими работниками ФГБОУ ВО РГАТУ, 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, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут

осуществлять профессиональную деятельность, имеющими стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет (Приложение 8).

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, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

### **7.3. Материально-техническое обеспечение образовательной программы**

Для реализации Программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ФГБОУ ВО РГАТУ располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом (в том числе для осуществления групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации а также помещениями для самостоятельной работы, мастерскими и лабораториями, оснащенными оборудованием, техническими средствами обучения и материалами), с учетом ПООП.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО РГАТУ.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам (Приложение 9).

При реализации образовательной программы предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (далее - практика). Практика проводится в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися ПК в рамках ПМ. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Учебная практика в очной форме обучения реализуется в лабораториях и мастерских университета и обеспечивается необходимым оборудованием, инструментами, расходными материалами для выполнения всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей .

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

При заочной форме обучения учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуется обучающимися самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета в период лабораторно-экзаменационной сессии.

Преддипломная практика реализуется обучающимся в профильных организациях и в объеме установленном учебным планом.

#### **7.4. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы**

Расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы осуществляются в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования по профессиям (специальностям) и укрупненным группам профессий (специальностей), утвержденной Минобрнауки России 27 ноября 2015 г. № АП-114/18вн.

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей и мастеров производственного обучения с учетом обеспечения уровня средней заработной платы педагогических работников за выполняемую ими учебную (преподавательскую) работу и другую работу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

### **Раздел 8. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Учебный план.

Приложение 2. Календарный учебный график.

Приложение 3. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей.

Приложение 4. Рабочая программа воспитания

Приложение 5. Календарный план воспитательной работы

Приложение 6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Приложение 7. Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсов основной профессиональной образовательной программы.

Приложение 8. Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы.

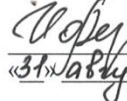
Приложение 9. Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по воспитательной работе

 Федоскина И.В.  
«31» августа 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Декан ФДП и СПО

 Емельянова А. С.  
«31» августа 2020 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки

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

**Форма обучения:** заочная

**Факультет:** дополнительного профессионального и среднего профессионального образования

**Курс** 1,2,3,4

**Семестр** 1,2,3,4,5,6,7,8

Рязань, 2020

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного 14.06.2013 (ред. от 15.12.2014) приказом Министерства образования и науки РФ за № 464 по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Морозова О.А., специалист по УМР ФДП и СПО  
Явисенко Л.Ю., специалист по УМР ФДП и СПО

Рабочая программа воспитания рассмотрена на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования Протокол № 1 от «31 августа» 2020 года.

Председатель методического совета \_\_\_\_\_  Явисенко Л.Ю.

## Содержание

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Стр.</b>
1.	Паспорт рабочей программы воспитания	2
2.	Пояснительная записка	4
2.1	Приоритеты воспитательной работы	4
2.2	Принципы воспитания	4
2.3	Модули воспитательной работы	5
3.	Цели и задачи программы воспитания	6
4.	Структура содержания	8
4.1	Общий объем программы воспитательной работы	8
4.2	Способы формирования общих компетенций	12
4.3	Критерии проявления общих компетенций	14
5.	План мероприятий, направленных на профилактику алкоголизма и наркомании, токсикомании и табакокурения среди несовершеннолетних студентов	17
6.	План работы с проблемными детьми	21



# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

## 1.1 Правовое основание для разработки Рабочей программы воспитания

- Конституция Российской Федерации
- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в редакции от 23.07.2013 г., 02.05.2015 г.)
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ № «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»
- Приказ Минпросвещения России № 441 от 28.08.2020 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р
- Стратегия развития воспитания до 2025 года, утвержденная Распоряжением Правительства РФ от 07.05.2018 года №204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»

## 1.2 Область применения программы

Рабочая программа воспитания является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

## 1.3 Место программы воспитания в программе подготовки специалистов среднего звена СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Рабочая программа воспитания направлена на формирование общих компетенций ОК 1–11 и профессиональных компетенций ПК 1.2, ПК 2.6, ПК 4.4, ПК 4.6-4.7, ПК 5.5.

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 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.

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

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

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

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.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

#### **1.4 Цели и задачи программы воспитания:**

Формирование Гражданина - личности, способной полноценно жить в России и быть полезной обществу.

#### **1.5 Ожидаемые конечные результаты от реализации Программы:**

Подготовка специалистов с осознанным выбором профессии/специальности, любовью к ней и уважением людей труда

#### **1.6 Критерии и показатели эффективности реализации Программы:**

- сформированность у студентов гражданской позиции, трудолюбия, ответственности, самостоятельности и творческой активности в выбранной профессии/специальности;
  - привитие любви и интереса к выбранной профессии/специальности;
  - сформированность у выпускников профессиональной направленности;
- социальная защищенность обучающихся

#### **1.7 Рекомендуемое количество часов на освоение программы воспитания:**

нагрузка обучающегося 120 часа, в том числе:

классные часы 20 часа

самостоятельной работы обучающегося 100 часа.

## 2. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью системы воспитания в вузе является содействие социальному, патриотическому, культурному, духовному и физическому развитию студенческой молодежи, то есть: формирование Гражданина - личности, способной полноценно жить в новой России и быть полезной обществу.

### 2.1 Приоритеты воспитательной работы.

Воспитательная работа в вузе — это в определенной мере завершающий этап воспитания молодого человека в системе образования, и это предъявляет к ней особые требования:

- ориентация студентов на гуманистические мировоззренческие установки и жизненные ценности

в существующих социально-экономических условиях, формирование гуманистического самосознания;

- формирование гражданственности, национального самосознания, патриотизма, уважения к законности и правопорядку, внутренней свободы и собственного достоинства;

- формирование корпоративной культуры;

- воспитание потребности в саморазвитии и самообразовании во всех отраслях жизнедеятельности

(в науке, образовании, культуре, спорте и т.д.);

- обеспечение достойного образовательного и этического уровня;

- приобщение к общечеловеческим нравственным ценностям;

- воспитание потребности к труду как важной жизненной ценности;

- привитие толерантности;

- воспитание потребности в здоровом образе жизни.

### 2.2 Принципы воспитания

- Уважение к правам и свободам человека и гражданина, толерантность, соблюдение правовых и этических норм;

- Патриотизм и гражданственность: воспитание уважительного отношения, любви к России, чувства сопричастности и ответственности;

- Объективизм и гуманизм как основа взаимодействия с субъектами воспитания;

- Демократизм, предполагающий реализацию системы воспитания, основанной на педагогике сотрудничества;

- Профессионализм, ответственность и дисциплина;

- Конкурентоспособность, обеспечивающая формирование личности специалиста, способного к динамичной социальной и профессиональной мобильности;

- Социальное партнерство, обеспечивающее расширение культурно-образовательного пространства университета и позволяющее сочетать общественные интересы, концентрировать средства и ресурсы в реализации совместных проектов;

### 2.3 Модули воспитательной работы:

**Модуль 1. Учебно – воспитательное** – подготовка высококвалифицированных специалистов, способных решать судьбу страны-процесс, состоящий из следующих направлений: выполнение образовательных программ; научная деятельность, дающая основы аналитического мышления и практического опыта; внеурочная работа, способствующая

повышению интеллектуального уровня, укреплению здоровья и воспитанию студенческой молодежи в духе высокой направленности и уважения закону.

**Модуль 2. Гражданско-патриотическое** – воспитание и развитие у студентов гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, патриотического и национального самосознания.

**Модуль 3. Духовно-нравственное** – воспитание духовно-нравственной культуры, постоянного эмоционального ощущения, переживания и сопереживания.

**Модуль 4. Спортивно-оздоровительное** – формирование здоровьесберегающей среды, развитие физических и духовных сил, повышение творческой активности, укрепление выносливости и психологической устойчивости, формирование потребности в здоровом образе жизни.

**Модуль 5. Культурно-творческое** – формирование личностных смыслов, раскрытие сущностных сил и творческих способностей, формирование ценностного отношения к прекрасному и привычек следовать корпоративному и социально-бытовому этикету

**Модуль 6. Студенческое самоуправление** – расширение пространства социального партнерства, развитие различных форм взаимодействия в сфере воспитательной деятельности. Решение вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи и развитие социальной активности и волонтерства

**Модуль 7. Профессионально-трудовое ориентирование** – воспитание ценного отношения к труду, уважения к людям труда, радости созидания, целеустремленности и настойчивости – слагаемых характеристики профессионала

### **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

**Цель** воспитательной работы состоит в формировании высоконравственной личности и специалиста, востребованного обществом, с учетом индивидуальности воспитуемого. Ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности, стремящегося к саморазвитию и самосовершенствованию.

**В связи с этим возникает потребность в решении следующих задач:**

- формирование устойчивых профессиональных навыков, стремление к их совершенствованию и развитию как в процессе обучения, так и в дальнейшей работе по избранной специальности
- воспитание гражданской позиции на основе принятых в обществе духовно-нравственных норм
- формирование ценностного отношения к здоровью
- эстетическое и культурное развитие личности студента.

Решение поставленных задач осуществляется согласно направлениям учебно-воспитательной работы ФГБОУ ВО РГАТУ:

- Нравственность и духовность как основа личности
- Патриотизм и гражданственность
- Здоровье и здоровый образ жизни
- Эстетическое и культурное развитие
- Профессиональное и трудовое воспитание

#### **3.1 Мероприятия Программы воспитания, обеспечивающие реализацию задач**

##### **1. Организация образовательного процесса**

Создание условий для профессионального становления обучающихся.

Учет индивидуальных особенностей обучающихся.

##### **2. Организация воспитательной работы, направленной на формирование профессионала**

Направления работы:

Создание условий для формирования инициативности, самостоятельности, толерантности.

Проведение конкурсов, мероприятий профессиональной направленности.

Реализация социально-значимых проектов.

##### **3. Организация методической работы, направленной на формирование профессионала**

Направления работы:

Повышение квалификации преподавателей, через участие в конференциях, семинарах, курсах повышения квалификации.

Организация исследовательской работы обучающихся и преподавателей по заявленной проблеме.

Организация участия преподавателей и обучающихся в научно-практических конференциях различного уровня.

##### **4. Формы организации воспитательного процесса направленные на развитие общих компетенций**

Духовно-нравственное воспитание  
 Профессиональное воспитание  
 Спортивные секции  
 Участие в общеуниверситетских, городских, региональных, Федеральных и Всероссийских мероприятиях  
 Тематические классные часы

#### 4. СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ

##### 4.1. Общий объем программы воспитательной работы

<b>Вид программы воспитательной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Нагрузка (всего)</b>	120
в том числе:	
классные часы	20
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	100
в том числе:	
подготовка и написание докладов, сообщений на заданные темы	30
Внеаудиторные мероприятия (общеуниверситетского, регионального и федерального уровней)	70

Наименование умений, знаний, компетенций (ПК, ОК)	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
1		2		3
<b>Модуль 1.</b>		<b>Гражданско-патриотическое</b>		<b>37</b>
ОК03 ОК04 ОК06 ОК07	<b>Тема 1.1. Гражданско-патриотическое воспитание</b>	1	Ознакомление студентов с историей РГАТУ и посещение музея	1
		2	Государственные символы (Флаг, Гимн, Герб)	1
		3	«Я гражданин России»	2
		4	«Вечно живые»	2
		5	Международный терроризм – угроза национальной безопасности	1
		6	Мир без нацизма	1
		7	«Великая отечественная война 1941-1945гг»	3
		8	Патриотизм	1
		9	Виртуальная экскурсия по московскому Кремлю	1
		10	Виртуальный тур по музеям РВСН	1
		11	Виртуальная 3D-экскурсия по парку «Патриот»	1
		12	«Имена героев ВОВ в названиях улиц города Рязани»	2
			<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов на заданную тему <b>Мероприятия внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Встречи студентов с ветеранами ВОВ и тыла, локальных войн, аграрного тыла; Торжественное проведение «Дня знаний»; Участие первокурсников СПО в общеуниверситетском мероприятии «Посвящение в студенты»; Деятельность волонтерского отряда «Преданность»; «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности»; «Встреча ректора университета со студентами 1 го курса»; Общеуниверситетское мероприятие «День открытых дверей университета»;	
<b>Модуль 2.</b>		<b>Духовно-нравственное</b>		<b>41</b>
ОК04 ОК06 ОК 07	<b>Тема 2.1 Духовно-нравственное воспитание</b>	1	Сбережем наш общий дом	1
		2	Сквернословие и его влияние на здоровье	2
		3	«Наш земляк – Сергей Александрович Есенин»	1
		4	Охрана литосферы	2
		5	Писатели и поэты Рязанского края	1
		6	День пожилого человека	2
		7	«Здесь родины моей начало...» («Моя малая родина»)	1
		8	Эрмитажу – 170 лет	1
		9	Онлайн экскурсия «Третьяковская галерея»	1

		10	Государственный исторический музей	1
		11	Молодежная субкультура в современном обществе	1
		12	150 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Бальмонта	1
		13	День российского студенчества	3
		14	Милосердие и волонтерство...	3
		<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов на заданную тему <b>Мероприятия внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Встреча работников полиции и инспекторами по делам несовершеннолетних; Участие в областном празднике-фестивале «Праздник Урожая. СПОЖИНКИ»; Проведение экскурсии с первокурсниками по музею РГАТУ; Тематический классный час «Беседы о духовном»;		20
<b>Модуль 3.</b>		<b>Культурно-творческое</b>		<b>38</b>
ОК 01	<b>Тема 3.1. Культурно-творческое воспитание</b>	1	Учись запоминать	2
ОК02		2	Мои таланты	2
ОК03		3	Виртуальные прогулки по русскому музею	1
ОК 04		4	Виртуальный Музей-усадьба Л.Н. Толстого «Ясная Поляна»	1
ОК 05		5	Самые удивительные места планеты	2
ОК06		6	Презентации хобби увлечений студентов	2
ОК07		7	Виртуальная 3D-экскурсия в Лувр	1
ОК09		8	«Я смысл этой жизни вижу в том...»	2
		9	Величественные замки	1
		10	«Особенности личности»	2
		11	«Познаю самого себя»	2
		<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов на заданную тему <b>Мероприятия внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Участие в общеуниверситетском мероприятии «Мисс РГАТУ»; Отборочный тур фестиваля «Студенческая весна 2021»; Участие в общеуниверситетском фестивале первокурсников «Знакомьтесь, мы 1 курс»; Участие в общеуниверситетском мероприятии «День рождения университета»		20
<b>Модуль 4.</b>		<b>Здоровый образ жизни</b>		<b>40</b>
ОК03	<b>Тема 4.1. Здоровый образ жизни</b>	1	Жизнь виртуальная и жизнь реальная	2
ОК04		2	Мой выбор – здоровый образ жизни	2
ОК07		3	Вредные привычки	2
ОК08		4	10 основных правил ЗОЖ	2
		5	Виртуальные уроки Здоровья для подростков и молодежи	2
		6	«Влияние курения на организм человека»	2
		7	«Молодежь за здоровый образ жизни»	2
		8	«Профилактика пищевых отравлений»	2



		9	«Курение кальяна опасно для здоровья»	2
		10	«Жизнь без табака»	2
		<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов на заданную тему <b>Мероприятия внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Организация участия студентов в спортивных секциях университета; Встреча студентов со специалистами медицинских учреждений;		20
<b>Модуль 5.</b>		<b>Профессиональное ориентирование</b>		<b>42</b>
ОК 01	<b>Тема 5.1. Профессиональное ориентирование</b>	1	«Моя будущая профессия»	2
ОК 02		2	Мир профессий, как я сделал свой выбор	2
ОК 08		3	Я и моя профессия	2
ОК 09		4	В профессию первые шаги	2
ОК 10		5	Кем в дальнейшем я стану	2
ОК 11		6	Человек трудом велик	2
ПК1.2		7	Профессия с большой перспективой	2
ПК2.6		8	Дорога в завтра	2
ПК4.4		9	Мое дальнейшее обучение в РГАТУ	2
ПК4.6		10	Внутренний экзамен РГАТУ	2
ПК4.7		11	Встреча с деканами факультетов ВО РГАТУ	2
ПК5.5		<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовка сообщений, докладов, рефератов на заданную тему <b>Мероприятия внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Участие студентов СПО в региональном мероприятии «Образование и карьера»; Участие студентов СПО в ежегодном мероприятии ярмарки вакансий рабочих мест для выпускников РГАТУ «Ярмарка вакансий»; Участие в областном празднике-фестивале «Праздник Урожая. СПОЖИНКИ»		20

## 4.2. Способы формирования общих и профессиональных компетенций

ФОРМИРУЕМЫЕ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ ФГОС (ОК)	Название направления, содержание направления	Тематика классных часов для классных руководителей учебных групп		
		1 курс	2 курс	3 курс
ОК03 ОК04 ОК06 ОК07	<b>1.Гражданско-патриотическое</b> – воспитание патриотизма, любви к родине, ответственности за ее судьбу; – формирование гражданской позиции – формирование уважения к законам и символам государства, Флагу, Гербу, Гимну РФ и РС(Я); – усвоение правовых норм, регламентирующих профессиональную деятельность.	1. Ознакомление студентов с историей РГАТУ и посещение музея 2.Государственные символы (Флаг, Гимн, Герб). 3. «Я гражданин России». 4. «Вечно живые».	1.Международный терроризм – угроза национальной безопасности 2. Мир без нацизма 3. «Великая отечественная война 1941-1945гг» 4. Виртуальная экскурсия по московскому Кремлю	1. Патриотизм 2. Виртуальный тур по музеям РВСН 3. Виртуальная 3D-экскурсия по парку «Патриот»
		1.Встречи студентов с ветеранами ВОВ и тыла, локальных войн, аграрного тыла		
ОК02 ОК06 ОК07	<b>2. Духовно-нравственное</b> – умение видеть прекрасное – воспитание патриотизма и гуманного отношения к родной природе – формирование личности студентов, ее духовности и нравственности – формирование ценностного отношения к миру: пониманию и осознанию учащимися нравственной ценности «милосердие»	1. Сбережем наш общий дом 2. Сквернословие и его влияние на здоровье 3. «Наш земляк – Сергей Александрович Есенин» 4. Охрана литосферы 5. Писатели и поэты Рязанского края	1. День пожилого человека 2. «Здесь родины моей начало...» («Моя малая родина») 3. Эрмитажу – 170 лет 4. Онлайн экскурсия «Третьяковская галерея» 5. Государственный исторический музей	1. Молодежная субкультура в современном обществе 2. 150 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Бальмонта 3. Милосердие и волонтерство... 4. День российского студенчества
ОК 01 ОК02 ОК03 ОК 04 ОК05	<b>3.Культурно-творческое</b> расширение кругозора, формирование положительной мотивации к саморазвитию	1. Учись запоминать 2. Мои таланты 3. Виртуальные прогулки по	1. Самые удивительные места планеты 2. Презентации хобби увлечений	1. «Я смысл этой жизни вижу в том...» 2. Величественные замки

OK06 OK07 OK09	– побуждение к участию в различных кружках, секциях, к развитию способностей и талантов	русскому музею 4. Виртуальный Музей-усадьба Л.Н. Толстого «Ясная Поляна»	студентов 3. Виртуальная 3D-экскурсия в Лувр	1.
OK03 OK04 OK07 OK08	<b>4. Здоровый образ жизни</b> – умение правильно организовать свою работу в сети Интернет – осознание учащимися своего отношения к здоровью – формирование ответственности за свою жизнь и жизнь окружающих – формирование ЗОЖ – формирование потребности в ЗОЖ, навыков обеспечения безопасности жизнедеятельности, стремление к физическому самосовершенствованию; – вовлечение молодежи к активному занятию спортом; – формирование ценностного отношения к собственному здоровью;	1. Мой выбор – здоровый образ жизни 2. Жизнь виртуальная и жизнь реальная	1. Вредные привычки 2. «Молодежь за здоровый образ жизни» 3. «Профилактика пищевых отравлений»	1. «Курение кальяна опасно для здоровья» 2. Виртуальные уроки Здоровья для подростков и молодежи 3. «Жизнь без табака»
		Здоровый образ жизни (ЗОЖ) «Влияние курения на организм человека»		
OK 01 OK 02 OK 08 OK 09 OK 10 OK 11	<b>5. Профессиональное ориентирование</b> – формирование знаний учащихся по специальности –	1. Моя будущая профессия 2. Мир профессий, как я сделал свой выбор	1. Я и моя профессия 2. В профессию первые шаги 3. Кем в дальнейшем я стану	1. Человек трудом велик 2. Профессия с большой перспективой 3. Дорога в завтра 4. Мое дальнейшее обучение в РГАТУ
ПК1.2 ПК2.6 ПК4.4 ПК4.6 ПК4.7 ПК5.5		Встреча с деканами факультетов ВО РГАТУ		

### 4.3. Критерии проявления общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	
	Умения и Знания	
<b>ОК 01</b>	<b>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</b>	
	<p><b>Умения:</b> 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)</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
<b>ОК 02</b>	<b>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</b>	
	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p>	<p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
<b>ОК 03</b>	<b>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</b>	
	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>	<p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
<b>ОК 04</b>	<b>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</b>	
	<p><b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>

<b>ОК 05</b>	<b>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</b>	
	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
<b>ОК 06</b>	<b>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</b>	
	<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии (специальности)	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности
<b>ОК 07</b>	<b>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</b>	
	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
<b>ОК 08</b>	<b>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</b>	
	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	<b>Знания:</b> 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
<b>ОК 09</b>	<b>Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</b>	
	<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
<b>ОК 10</b>	<b>Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>	

	<p><b>Умения:</b> 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</p>	<p><b>Знания:</b> 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</p>
<b>ОК 11</b>	<b>Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</b>	
	<p><b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p>	<p><b>Знание:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

#### 4.4. Критерии эффективности и показатели работы воспитания

##### Модель выпускника

*Выпускник - личность*

**5. План мероприятий, направленных на профилактику алкоголизма и наркомании, токсикомании и табакокурения среди несовершеннолетних студентов факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования на 2020 – 2021 учебный год**

**Цель:** формирование у обучающихся факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования ФГБОУ ВО РГАТУ негативного отношения к табакокурению, к употреблению спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ через воспитание мотивации здорового образа жизни.

**Задачи:**

1. Продолжить формирование знаний об опасности различных форм зависимостей, негативного отношения к ним путём просветительской и профилактической деятельности с обучающимися, педагогами и родителями.
2. Способствовать обеспечению условий для организации и проведения мероприятий, направленных на формирование у обучающихся стремления к ведению здорового образа жизни; повышать значимость здорового образа жизни, престижность здорового поведения через систему воспитательных мероприятий.
3. Систематизировать совместную работу с родителями, педагогами, медиками и общественностью по профилактике употребления употреблению спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.
4. Продолжать работу по развитию информационного поля по профилактике употребления спиртных напитков, наркотических и психотропных веществ, табачных изделий.
5. Продолжить развитие коммуникативных и организаторских способностей обучающихся, способности противостоять негативному влиянию со стороны.

**5.1 Мероприятия для реализации поставленных задач.**

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
<b>1. Организационно-методическая работа.</b>				
1.	Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой и попечительством	Сентябрь – октябрь (в течение года)	Классные руководители	
2.	Выявление обучающихся, склонных к употреблению алкоголя, наркотиков, токсических веществ, табакокурению (анкетирование, личные беседы, тренинги, психологическое тестирование и др.)	Сентябрь – октябрь (в течение года)	Классные руководители	
3.	Вовлечение обучающихся, находящихся в группе риска в кружки, клубы, секции. Контроль за внеурочной занятостью обучающихся.	В течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
4.	Корректировка картотеки индивидуального учёта подростков группы риска.	Сентябрь -октябрь (в течение года)	Классные руководители	
5.	Контроль за посещаемостью учебных занятий, выявление обучающихся, не посещающих ФГБОУ ВО РГАТУ по неуважительным причинам,	Ежедневно	Классные руководители	

	профилактическая работа с ними			
<b>2. Работа с обучающимися</b>				
6.	Организация работы специалистов мед. работников (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
7.	Организация работы специалистов психологов (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
8.	Организация работы специалистов наркологов (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
9.	Организация работы специалистов работников ПДН (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
10.	Организация работы специалистов полиции, ГИБДД (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
11.	Организация работы специалистов Рязанской епархии (в формате круглых столов, бесед, встреч, лекций, конференций и т.д.)	в течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
12.	Заседание круглого стола по проблемам профилактики асоциальных явлений «Молодежь за здоровый образ жизни»	ноябрь, июнь	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классные руководители.	
13.	Реализация программы профилактики наркотических, алкогольных и иных зависимостей, а также по пропаганде здорового жизненного стиля среди студентов Рязанского государственного агротехнологического университета имени П. А. Костычева	в течение года	Ряз.обл.наркодиспансер, специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР), классный руководитель	
14.	Тематический классный час на тему: «Жизнь виртуальная и жизнь реальная»	в течение года	Классный руководитель	
15.	Тематический классный час на тему: «Мой выбор – здоровый образ жизни»	в течение года	Классный руководитель	



16.	Тематический классный час на тему: «Вредные привычки»	в течение года	Классный руководитель	
17.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Жизнь без табака»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
18.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Здоровый образ жизни»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
19.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Курение кальяна опасно для здоровья»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
20.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Профилактика гиповитаминоза»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
21.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Влияние курения на организм человека»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
22.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Профилактика пищевых отравлений»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В.	

			Дмитриевой», Классный руководитель	
23.	Лекции для учащихся среднего профессионального образования на тему: «Рациональное питание»	в течение года	Центр здоровья ГБУ РО «Областная детская клиническая больница им.Н.В. Дмитриевой», Классный руководитель	
<b>3. Работа с родителями</b>				
24.	Родительские собрания	В течение года	Декан ФДП и СПО, зав.отделением СПО, специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР)	
<b>4. Работа с педагогическим коллективом</b>				
25.	Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по нравственному и правовому воспитанию обучающихся	В течение года	специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР)	


## 6. План работы с проблемными детьми

Дисциплинарное нарушение	Принимаемые меры	Сопутствующие документы
<b>1.</b>		
пропуски, двойки	Беседа со студентом и родителями Срок исполнения: 1 неделя	1) Объяснительная ребенка на имя декана
<b>2.</b>		
Ситуация не меняется Пропуски, двойки	Беседа с родителями (письменное ознакомление) Срок исправления: 2 недели	1) Объяснительная ребенка на имя декана 2) Объяснительная родителей на имя декана
<b>3.</b>		
Ситуация не меняется Пропуски, двойки	Беседа с родителями (письменное ознакомление) Срок исправления 2 недели	1) Объяснительная ребенка на имя декана 2) Объяснительная родителей на имя декана
<b>4.</b>		
	Письменное ходатайство классного руководителя о рассмотрении вопроса на Собрании классных руководителей и старост учебных групп	1) Письменное ходатайство
<b>5.</b>		

	Совет профилактики (беседа с ребенком и родителями, письменное ознакомление) Срок исправления: 2 недели	1) Объяснительная ребенка на имя декана 2) Объяснительная родителей на имя декана 3) Протокол
<b>6.</b>		
	Совет профилактики, контроль за исполнением (письменное ознакомление) 1.Ходатайство перед пед. советом о постановке на учет 2.Ходатайство об объявлении предупреждения	1) Объяснительная ребенка на имя декана 2) Объяснительная родителей на имя декана 3) Протокол 4) Ходатайство перед педагогическим советом
	Пед. совет (объявление предупреждения, постановка на учет, письменное ознакомление)	1) Выписка в совет профилактики 2) Ознакомление ребенка и родителей
<b>7.</b>		
	Постановка на учет – совет профилактики 1) явка в деканат 1 раз в неделю в назначенное время с докладом 2) специалист по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР) заводит дело 3) Классный руководитель отслеживает ребенка ежедневно и в конце недели представляет письменный доклад специалисту по УМР ФДП и СПО (ответственный за ВР) 4) Через 2 недели оценка результата	1) Дело на нарушителя 2) Доклад классного руководителя
<b>8.</b>		
	Совет профилактики 1) Ходатайство перед пед. советом об объявлении замечания 2) Решение о посещении семьи с выявлением социально-бытовых условий	1) Протокол 2) Ходатайство 3) Решение 4) Письменное ознакомление
<b>9.</b>		
	Пед. совет с объявлением замечания	1) Ходатайство 2) Письменное ознакомление

УТВЕРЖДАЮ

проректор по воспитательной работе

 И.В. Федоскина  
«31» «августа» 2020 г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ФГБОУ ВО РГАТУ, ФДП И СПО  
на 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ П/П	НАЗВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ (ГОРОДСКИЕ, ОБЛАСТНЫЕ, ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЕ, ФАКУЛЬТЕТСКИЕ), КЛАССНЫЕ ЧАСЫ	МОДУЛИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	ПЕРИОД ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
<b>СЕНТЯБРЬ</b>					
1.	Торжественное проведение «Дня знаний»	1, 2, 3	Сентябрь	Ректорат, деканат СПО, классные руководители, волонтерский отряд	
2.	Заседание круглого стола по проблемам профилактики асоциальных явлений «Молодежь за здоровый образ жизни»	4	Сентябрь	Деканат СПО, классные руководители, старосты учебных групп	
3.	Участие первокурсников СПО в общеуниверситетском мероприятии «Посвящение в студенты»	1, 2, 3, 4, 5	Сентябрь	Деканат СПО, классные руководители, волонтерский отряд	
4.	Участие в областном празднике – фестивале «Праздник Урожая. СПОЖИНКИ»	1, 2, 3, 4, 5	Сентябрь	Деканат СПО, классные руководители, волонтерский отряд	
5.	Проведение экскурсии с первокурсниками по музею РГАТУ	1, 2, 3	Сентябрь	Классные руководители, волонтерский отряд	

УТВЕРЖДАЮ

6.	Классный час: «Как работать в ЭБС».	5	Сентябрь	Классные руководители, научная библиотека РГАТУ	
7.	Регистрация студентов 1 курса в электронной библиотечной системе РГАТУ	5	Сентябрь	Классные руководители, научная библиотека РГАТУ	
8.	Классный час: «Инвективная лексика»	2	Сентябрь	Классные руководители	
9.	Тематический классный час «Жизнь без табака»	4	Сентябрь	Классные руководители, здравпункт РГАТУ	
10.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Сентябрь	Деканат СПО, Рязанская епархия	
11.	Месячник по благоустройству территории РГАТУ	1, 2, 4, 5,	Сентябрь	Деканат СПО, классные руководители	
12.	Тематический классный час «Государственные символы (Флаг, Гимн, Герб)»	1	Сентябрь	Классные руководители	
13.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 3, 4, 5	Сентябрь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
14.	Тематический классный час «Сбережем наш общий дом»	2, 4	Сентябрь	Классные руководители	
15.	Тематический классный час «Мои таланты»	3	Сентябрь	Классные руководители	
<b>ОКТАБРЬ</b>					
16.	Проведение круглого стола «Пропавшие в сети»	2, 4	Октябрь	Деканат СПО, классные руководители	
17.	Участие студентов СПО в ежегодном праздновании профессионального праздника «День работника сельского хозяйства и перерабатывающей	1, 2, 3, 4, 5	Октябрь	Деканат СПО, классные руководители	

	промышленности»				
18.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Октябрь	Деканат СПО, Рязанская епархия	
19.	Встреча работников полиции и инспекторами по делам несовершеннолетних;	1, 2, 4	Октябрь	Деканат СПО, классные руководители	
20.	«Встреча ректора университета со студентами 1 го курса»	1, 2, 4, 5	Октябрь	Ректор, деканат СПО, классные руководители	
21.	Участие первокурсников СПО в творческом фестивале «Знакомьтесь, мы – 1 курс!»	3	Октябрь	Деканат СПО, классные руководители	
22.	Тематический классный час «Я гражданин России»	1	Октябрь	Классные руководители	
23.	Участие в студенческом фестивале эстрадной песни «Просто песня»	3	Октябрь	Деканат СПО, классные руководители	
24.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Октябрь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
25.	Тематический классный час «Международный терроризм – угроза национальной безопасности»	1, 4	Октябрь	Классные руководители	
26.	Тематический классный час «Жизнь виртуальная и жизнь реальная»	2, 4	Октябрь	Классные руководители	
27.	Тематический классный час «Сквернословие и его влияние на здоровье»	2, 4	Октябрь	Классные руководители	
28.	Тематический классный час «День пожилого человека»	1, 2	Октябрь	Классные руководители	
29.	Тематический классный час «Здесь родины моей начало...» («Моя малая	1, 2	Октябрь	Классные руководители	

	родина»)				
30.	Тематический классный час «Учись запоминать»	2	Октябрь	Классные руководители	
31.	Тематический классный час «Виртуальные прогулки по русскому музею»	2, 3	Октябрь	Классные руководители	
32.	Тематический классный час «Моя будущая профессия»	5	Октябрь	Классные руководители	
<b>НОЯБРЬ</b>					
33.	Участие студентов СПО в региональном мероприятии «Образование и карьера»	5	Ноябрь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
34.	Общеуниверситетское мероприятие «День открытых дверей университета»	1, 2, 3, 5	Ноябрь	Ректор, деканат СПО, классные руководители, волонтерский отряд	
35.	Тематический классный час «День МАТЕРИ»	2, 3	Ноябрь	Классные руководители	
36.	Участие студентов СПО в ежегодном мероприятии ярмарки вакансий рабочих мест для выпускников РГАТУ «Ярмарка вакансий»	5	Ноябрь	Деканат СПО, классные руководители	
37.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Ноябрь	Деканат СПО, Рязанская епархия	
38.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Ноябрь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
39.	Тематический классный час «Мир без нацизма»	1, 2	Ноябрь	Классные руководители	
40.	Тематический классный час «Мой выбор – здоровый образ жизни»	1, 4	Ноябрь	Классные руководители	

41.	Тематический классный час «Наш земляк – Сергей Александрович Есенин»	2, 3	Ноябрь	Классные руководители	
42.	Тематический классный час «Виртуальный Музей-усадьба Л.Н. Толстого «Ясная Поляна»	2, 3	Ноябрь	Классные руководители	
43.	Тематический классный час «Мир профессий, как я сделал свой выбор»	5	Ноябрь	Классные руководители	
<b>ДЕКАБРЬ</b>					
44.	Общеуниверситетское мероприятие «Мисс РГАТУ 2021»	3	Декабрь	Деканат СПО, классные руководители	
45.	Профилактическая беседа «Половое воспитание»	2, 4	Декабрь	Деканат СПО, здравпункт РГАТУ	
46.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Декабрь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
47.	Участие студентов СПО в выставке творчества первокурсников «Давайте познакомимся!»	3	Декабрь	Классные руководители	
48.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Декабрь	Деканат СПО, Рязанская епархия	
49.	Тематический классный час «Охрана литосферы»	2	Декабрь	Классные руководители	
50.	Тематический классный час «Милосердие и волонтерство...»	1, 2	Декабрь	Классные руководители	
51.	Тематический классный час «Самые удивительные места планеты»	2	Декабрь	Классные руководители	
52.	Тематический классный час «Вредные привычки»	4	Декабрь	Классные руководители	



53.	Тематический классный час «Я и моя профессия»	5	Декабрь	Классные руководители	
<b>ЯНВАРЬ</b>					
54.	Общеуниверситетское мероприятие «Гатьянин день»	3	Январь	Деканат СПО, классные руководители	
55.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Январь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
56.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Январь	Деканат СПО, Рязанская епархия	
57.	Тематический классный час «Писатели и поэты Рязанского края»	2, 3	Январь	Классные руководители	
58.	Онлайн экскурсия «Третьяковская галерея»	2, 3	Январь	Классные руководители	
59.	Тематический классный час «День российского студенчества»	1, 2, 3	Январь	Классные руководители	
60.	Тематический классный час «Презентации хобби увлечений студентов»	2, 3, 5	Январь	Классные руководители	
61.	Тематический классный час «10 основных правил ЗОЖ»	4	Январь	Классные руководители	
62.	Тематический классный час «Кем в дальнейшем я стану»	5	Январь	Классные руководители	
<b>ФЕВРАЛЬ</b>					
63.	Общеуниверситетское мероприятие «Мистер РГАТУ»	3	Февраль	СДК, деканат СПО, классные руководители	
64.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, Рязанская епархия	
65.	Тематический классный час посвященный Дню победы: «Никто не забыт, ни что не забыто»	1, 2, 3	Февраль	Деканат СПО, Классные руководители	

66.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, волонтерский отряд	
67.	Тематический классный час «Виртуальный тур по музеям РВСН»	2, 3	Февраль	Классные руководители	
68.	Виртуальная 3D-экскурсия в Лувр	2, 3	Февраль	Классные руководители	
69.	Виртуальные уроки Здоровья для подростков и молодежи	4	Февраль	Классные руководители	
70.	Тематический классный час «В профессию первые шаги»	5	Февраль	Классные руководители	
<b>МАРТ</b>					
71.	Общеуниверситетское мероприятие «День открытых дверей университета»	1, 2, 3, 5	Март	Ректор, деканат СПО, классные руководители, волонтерский отряд	
72.	Участие студентов СПО в конкурсе художественного творчества студентов в рамках «Студенческая весна 2021»	3	Март	СДК, деканат СПО, классные руководители	
73.	«Влияние курения на организм человека»	4	Март	Классные руководители	
74.	Виртуальная 3D-экскурсия по парку «Патриот»	1, 2	Март	Классные руководители	
75.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, Рязанская епархия	
76.	Тематический классный час «Эрмитажу – 170 лет»	2, 3	Март	Классные руководители	
77.	Тематический классный час «Я смысл этой жизни вижу в том...»	2, 3	Март	Классные руководители	

78.	Тематический классный час «Человек трудом велик»	5	Март	Классные руководители	
<b>АПРЕЛЬ</b>					
79.	Тематический классный час «Вечно живые»	1, 2, 3	Апрель	Классные руководители	
80.	«Имена героев ВОВ в названиях улиц города Рязани»	1, 2	Апрель	Классные руководители	
81.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, Рязанская епархия	
82.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Апрель	Деканат СПО, волонтерский отряд	
83.	Участие студентов ФДП и СПО РГАТУ областной патриотической акции «Георгиевская ленточка»	1, 2	Апрель	Деканат СПО, Волонтерский отряд	
84.	Тематический классный час «Великая отечественная война 1941-1945гг»	1, 2	Апрель	Классные руководители	
85.	Тематический классный час «Молодежь за здоровый образ жизни»	4	Апрель	Классные руководители	
86.	Тематический классный час «Величественные замки»	2	Апрель	Классные руководители	
87.	Тематический классный час «Профессия с большой перспективой»	5	Апрель	Классные руководители	
<b>МАЙ</b>					
88.	День факультета среднего профессионального образования 2021	1, 2, 3, 4, 5	Май	Деканат СПО, СДК, волонтерский отряд	
89.	Участие студентов СПО в «Первомайской демонстрации»	1, 2, 3	Май	Деканат СПО, Классные руководители	

90.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, Рязанская епархия	
91.	Проведение викторины для первокурсников «Герои земли Рязанской»	1, 2	Май	Деканат СПО, Классные руководители	
92.	Проведение викторины для первокурсников «Их именами названы улицы города»	1, 2	Май	Деканат СПО, Классные руководители	
93.	Участие студентов ФДП и СПО в областной патриотической акции «Бессмертный полк»	1, 2	Май	Деканат СПО, Классные руководители	
94.	Тематический классный час «Патриотизм»	1, 2	Май	Классные руководители	
95.	Тематический классный час «Дорога в завтра»	5	Май	Классные руководители	
96.	Тематический классный час «Государственный исторический музей»	1, 2	Май	Классные руководители	
97.	Тематический классный час «Особенности личности»	2, 3, 4	Май	Классные руководители	
98.	Тематический классный час «Профилактика пищевых отравлений»	4	Май	Классные руководители	
99.	«Встреча с деканами факультетов ВО РГАТУ»	5	Май	Деканаты, классные руководители	
<b>ИЮНЬ</b>					
100.	Участие в общегородских мероприятиях, посвященных «Дню России»	1, 2	Июнь	Деканат СПО, Классные руководители	
101.	Тематический классный час «Беседы о духовном»	1, 2, 4, 5	Февраль	Деканат СПО, Рязанская епархия	

102.	Тематический классный час «Виртуальная экскурсия по московскому Кремлю»	1, 2	Июнь	Классные руководители	
103.	Тематический классный час «Курение кальяна опасно для здоровья»	4	Июнь	Классные руководители	
104.	Тематический классный час «Молодежная субкультура в современном обществе»	4	Июнь	Классные руководители	
105.	Тематический классный час «Познаю самого себя»	2, 3	Июнь	Классные руководители	
106.	Классный час «Внутренний экзамен РГАТУ»	5	Июнь	Классные руководители	
107.	Деятельность волонтерского отряда «Преданность»	1, 2, 4, 5	Июнь	Деканат СПО, волонтерский отряд	
108.	Торжественное вручение дипломов выпускникам ФДП и СПО	3, 5	Июнь	Деканат СПО, классные руководители, СДК	

### **Модули воспитательной работы:**

1. Гражданско-патриотическое воспитание
2. Духовно-нравственное воспитание
3. Культурно-творческое воспитание
4. Спортивно-оздоровительное воспитание
5. Профессионально-ориентирующее воспитание

### **Наименование общих компетенций:**

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

- ОК 02.** Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 03.** Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04.** Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05.** Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учётом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06.** Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.
- ОК 07.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08.** Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовки.
- ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11.** Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Декан ФДП и СПО  А.С. Емельянова

Календарный план воспитательной работы рассмотрен на заседании методического совета факультета дополнительного профессионального и среднего профессионального образования Протокол № 1 от 31 августа 2020 года.

Председатель методического совета



Явисенко Л.Ю.