

Министерство природных ресурсов и лесного комплекса Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Дивногорский техникум лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Первый заместитель министра
природных ресурсов и лесного
комплекса Красноярского края



А.Г.Большаков

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума



О.Г. Сквознякова

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования
Среднее профессиональное образование

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(в лесном хозяйстве)
квалификация – бухгалтер
вид подготовки – базовая форма подготовки

Дивногорск – 2024 г.

Содержание

Раздел 1 Общие положения.....	6
Раздел 2 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы.....	Ошибка! Закладка не определена.
Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	10
Раздел 4 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
4.1 Общие компетенции выпускника.....	12
4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника.....	26
4.3 Дополнительные профессиональные компетенции, формируемые за счет часов из вариативной части.....	Ошибка! Закладка не определена.
Раздел 5 Структура основной профессиональной образовательной программы	Ошибка! Закладка не определена.
5.1 Учебный план	Ошибка! Закладка не определена.
5.2 Календарный учебный график.....	Ошибка! Закладка не определена.
5.3 Рабочая программа воспитания	Ошибка! Закладка не определена.
5.4 Календарный план воспитательной работы	50
Раздел 6 Условия реализации основной профессиональной образовательной программы.....	80
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	80
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	82
6.3 Требования к организации воспитания обучающихся.....	83
6.4 Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.....	84
6.5 Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	157
Раздел 7 Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....	Ошибка! Закладка не определена.

Приложение 1. Рабочие программы общеобразовательного цикла

Рабочая программа ОУП.01 Русский язык

Рабочая программа ОУП.02 Литература

Рабочая программа ОУП.03 Иностранный язык

Рабочая программа ОУП.04 Математика

Рабочая программа ОУП.05 История

Рабочая программа ОУП.06 Физическая культура

Рабочая программа ОУП.07 Основы безопасности и защиты Родины

Рабочая программа ОУП.08 Информатика

Рабочая программа ОУП.09 Физика

Рабочая программа ОУП.10 Химия

Рабочая программа ОУП.11 Биология

Рабочая программа ОУП.12 География

Рабочая программа ОУП.13 Обществознание

Рабочая программа ОУП.14 Родной язык

Рабочая программа ОУП.15 Проектная деятельность (индивидуальный проект)

Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии

Рабочая программа ОГСЭ.02 История

Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык в профессиональной деятельности

Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура

Рабочая программа ОГСЭ.05 Психология общения

Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

Рабочая программа ЕН.01 Математика

Рабочая программа ЕН.02 Экологические основы природопользования

Рабочие программы общепрофессионального цикла

Рабочая программа ОП.01 Экономика организации

Рабочая программа ОП.02 Финансы, денежное обращение и кредит

Рабочая программа ОП.03 Налоги и налогообложение

Рабочая программа ОП.04 Основы бухгалтерского учёта

Рабочая программа ОП.05 Аудит

Рабочая программа ОП.06 Документационное обеспечение управления

Рабочая программа ОП.07 Основы предпринимательства

Рабочая программа ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Рабочая программа ОП.09 Безопасность жизнедеятельности

Рабочая программа ОП.10 Организация и планирование в лесном хозяйстве

Приложение 2. Рабочие программы междисциплинарных курсов

Рабочая программа МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Рабочая программа МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Рабочая программа МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Рабочая программа МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Рабочая программа МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности

Рабочая программа МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Рабочая программа МДК 05.01 Организация деятельности Кассира

Приложение 3. Программы учебных практик

Рабочая программа УП.01

Рабочая программа УП.02

Рабочая программа УП.03

Рабочая программа УП.04

Рабочая программа УП.05

Приложение 4. Программы производственных практик

Рабочая программа ПП.01

Рабочая программа ПП.02

Рабочая программа ПП.03

Рабочая программа ПП.04

Рабочая программа ПП.05

Рабочая программа ПДП

РАЗДЕЛ 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве).

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебных и производственных практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Нормативную правовую основу разработки основной профессиональной образовательной программы (далее - программа) составляют:

- Федеральный Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с актуальными изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденный министерством образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации / Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18 мая 2023 г. N 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154);

- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) (ред. от 27.03.2018).

РАЗДЕЛ 2 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:
бухгалтер.

Получение образования по специальности: допускается только в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Формы обучения: **очная.**

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего полного образования:

Теоретического обучения - **3942** академических часов

Всего часов с учетом практического обучения – **4428** академических часов

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования – **2 года 10 месяцев.**

При обучении по индивидуальному учебному плану срок получения образования по образовательной программе вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для очной 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 очной формы обучения.

При реализации образовательной программы могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

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

Реализация образовательной программы осуществляется техникумом самостоятельно. Так же могут применяться сетевые технологии.

Образовательная деятельность при освоении образовательных программ или отдельных ее компонентов организуется в форме практической подготовки.

РАЗДЕЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: Финансы и экономика.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификации	
		Квалификация Бухгалтер	Кассир
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	осваивается	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается	
Составление и	ПМ 04. Составление	осваивается	

использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ 05. Выполнение работ по профессии Кассир		осваивается

РАЗДЕЛ 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции выпускника

Изучение дисциплин общеобразовательного цикла направлено на достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов освоения обучающимися основной образовательной программы.

Личностные результаты освоения основной образовательной программы обучающимися должны отражать готовность и способность обучающихся руководствоваться сформированной внутренней позицией личности, системой ценностных ориентаций, позитивных внутренних убеждений, соответствующих традиционным ценностям российского общества, расширение жизненного опыта и опыта деятельности в процессе реализации основных направлений воспитательной деятельности, в том числе в части:

гражданского воспитания:

ЛР 1 сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

ЛР 2 осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

ЛР 3 принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей;

ЛР 4 готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

ЛР 5 готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в общеобразовательной организации и детско-юношеских организациях;

ЛР 6 умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;

ЛР 7 готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

ЛР 8 патриотического воспитания:

ЛР 9 сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ЛР 10 ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, традициям народов России, достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях и труде;

ЛР 11 идейная убежденность, готовность к служению и защите Отечества, ответственность за его судьбу;

духовно-нравственного воспитания:

ЛР 12 осознание духовных ценностей русского народа;

ЛР 13 сформированность нравственного сознания, этического поведения;

ЛР 14 способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

ЛР 15 осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ЛР 16 ответственное отношение к своим родителям и (или) другим членам семьи, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;

эстетического воспитания:

ЛР 17 эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений;

ЛР 18 способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;

ЛР 19 убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества;

ЛР 20 готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности;

физического воспитания:

ЛР 21 сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;

- ЛР 22 потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;
- ЛР 23 активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;
- трудового воспитания:
- ЛР 24 готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;
- ЛР 25 готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно выполнять такую деятельность;
- ЛР 26 интерес к различным сферам профессиональной деятельности, умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;
- ЛР 27 готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;
- экологического воспитания:
- ЛР 28 сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;
- ЛР 29 планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;
- ЛР 30 активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде;
- ЛР 31 умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий, предотвращать их;
- ЛР 32 расширение опыта деятельности экологической направленности;
- ценности научного познания:
- ЛР 33 сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;
- ЛР 34 совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

ЛР 35 осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять проектную и исследовательскую деятельность индивидуально и в группе.

Метапредметные результаты освоения основной образовательной программы должны отражать:

Овладение универсальными учебными познавательными действиями:

а) базовые логические действия:

самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне;

устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения;

определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения;

выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях;

вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности;

развивать креативное мышление при решении жизненных проблем;

б) базовые исследовательские действия:

владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем;

способность и готовность к самостоятельному поиску методов решения практических задач, применению различных методов познания;

овладение видами деятельности по получению нового знания, его интерпретации, преобразованию и применению в различных учебных ситуациях, в том числе при создании учебных и социальных проектов;

формирование научного типа мышления, владение научной терминологией, ключевыми понятиями и методами;

ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

выявлять причинно-следственные связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;

анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях;

давать оценку новым ситуациям, оценивать приобретенный опыт;

разрабатывать план решения проблемы с учетом анализа имеющихся материальных и нематериальных ресурсов;

осуществлять целенаправленный поиск переноса средств и способов действия в профессиональную среду;

уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности;

уметь интегрировать знания из разных предметных областей;

выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения;

ставить проблемы и задачи, допускающие альтернативные решения;

в) работа с информацией:

владеть навыками получения информации из источников разных типов, самостоятельно осуществлять поиск, анализ, систематизацию и интерпретацию информации различных видов и форм представления;

создавать тексты в различных форматах с учетом назначения информации и целевой аудитории, выбирая оптимальную форму представления и визуализации;

оценивать достоверность, легитимность информации, ее соответствие правовым и морально-этическим нормам;

использовать средства информационных и коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;

владеть навыками распознавания и защиты информации, информационной безопасности личности.

Овладение универсальными коммуникативными действиями:

а) общение:

осуществлять коммуникации во всех сферах жизни;

распознавать невербальные средства общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты;

владеть различными способами общения и взаимодействия;

аргументированно вести диалог, уметь смягчать конфликтные ситуации;

развернуто и логично излагать свою точку зрения с использованием языковых средств;

б) совместная деятельность:

понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы;

выбирать тематику и методы совместных действий с учетом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива;

принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по ее достижению: составлять план действий, распределять роли с учетом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы;

оценивать качество своего вклада и каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям;

предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости;

координировать и выполнять работу в условиях реального, виртуального и комбинированного взаимодействия;

осуществлять позитивное стратегическое поведение в различных ситуациях, проявлять творчество и воображение, быть инициативным.

Овладение универсальными регулятивными действиями:

а) самоорганизация:

самостоятельно осуществлять познавательную деятельность, выявлять проблемы, ставить и формулировать собственные задачи в образовательной деятельности и жизненных ситуациях;

самостоятельно составлять план решения проблемы с учетом имеющихся ресурсов, собственных возможностей и предпочтений;

давать оценку новым ситуациям;

расширять рамки учебного предмета на основе личных предпочтений;
делать осознанный выбор, аргументировать его, брать ответственность за решение;

оценивать приобретенный опыт;

способствовать формированию и проявлению широкой эрудиции в разных областях знаний, постоянно повышать свой образовательный и культурный уровень;

б) самоконтроль:

давать оценку новым ситуациям, вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям;

владеть навыками познавательной рефлексии как осознания совершаемых действий и мыслительных процессов, их результатов и оснований;

использовать приемы рефлексии для оценки ситуации, выбора верного решения;

уметь оценивать риски и своевременно принимать решения по их снижению;

в) эмоциональный интеллект, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать свое эмоциональное состояние, видеть направления развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за свое поведение, способность адаптироваться к эмоциональным изменениям и проявлять гибкость, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

эмпатии, включающей способность понимать эмоциональное состояние других, учитывать его при осуществлении коммуникации, способность к сочувствию и сопереживанию;

социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться, проявлять интерес и разрешать конфликты;

г) принятие себя и других людей:

принимать себя, понимая свои недостатки и достоинства;

принимать мотивы и аргументы других людей при анализе результатов деятельности;

признавать свое право и право других людей на ошибки;

развивать способность понимать мир с позиции другого человека.

Предметные результаты включают в себя освоение обучающимися в ходе изучения учебного предмета научных знаний, умений и способов действий, специфических для соответствующей предметной области.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы устанавливаются для учебных предметов на базовом и углубленном уровнях.

Предметные результаты освоения основной образовательной программы для учебных предметов на углубленном уровне ориентированы преимущественно на подготовку к последующему профессиональному образованию.

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: <ul style="list-style-type: none">– 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

		<p>в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> – реализовать составленный план; – оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; – структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации;

		<ul style="list-style-type: none"> – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; – формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды;

	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания:</p> <p>– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p> <p>– основы проектной деятельности</p>
ОК 05.	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения:</p> <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания:</p> <p>– особенности социального и культурного контекста;</p> <p>– правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06.	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты</p>	<p>Умения:</p> <p>– описывать значимость своей специальности;</p> <p>– применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p>Знания:</p> <p>– сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;</p> <p>– значимость профессиональной деятельности по специальности;</p> <p>– стандарты антикоррупционного</p>

	антикоррупционного поведения	поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и

		<p>социальном развитии человека;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>действия (текущие и планируемые);</p> <ul style="list-style-type: none"> – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты
--	--	---

4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах
--	--	--

		<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
	ПК 1.2.	Практический опыт в:

	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--

		<p>бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 1.4.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>и ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления 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;
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	---

		<p>производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по

		<p>основным видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов
	ПК 2.2. Выполнять поручения	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур

	<p>руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>и их документировании;</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	--

		<p>инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – 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>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации,

		<p>необходимой для проведения инвентаризации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – 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 <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур и их документировании; – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской

		<p>задолженности организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы сбора информации о

		<p>деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>
	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – составлять акт по результатам инвентаризации; – проводить выверку финансовых обязательств <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

		– процедуру составления акта по результатам инвентаризации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и

		<p>перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>– аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Умения:</p> <p>– заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>– выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>– пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p> <p>Знания:</p> <p>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>– правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования</p>

		<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использовать средства
--	--	---

		<p>внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль

	<p>во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по
--	--	---

		<p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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
--	--	---

		<p>платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

		<p>–устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>Знания</p> <p>–законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</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>–методы группировки и перенесения</p>
--	--	--

		<p>обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности</p>
	<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; – составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в

		<p>области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности;
--	--	--

		<p>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</p>
	<p>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</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 <p>Знания</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – 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; – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах
	<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой)

	<p>платежеспособности и доходности</p>	<p>отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>– 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;</p> <p>– применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>– выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и</p>
--	--	--

		<p>нормативной базе;</p> <p>–формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Знания</p> <p>–процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>–порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса</p>
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>–анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения</p> <p>–разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>–применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>–составлять прогнозные сметы и</p>

		<p>бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>–вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p> <p>Знания</p> <p>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах</p>
	<p>ПК 4.6.</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур,</p>	<p>Практический опыт в:</p> <p>–анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Умения</p> <p>–определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>–определять источники информации для проведения анализа финансового</p>

	<p>выявление и оценку рисков</p>	<p>состояния экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; – 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 <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы финансового анализа; – виды и приемы финансового анализа; – процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – состав критериев оценки несостоятельности (банкротства)
--	----------------------------------	---

		<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – процедуры анализа влияния факторов на прибыль
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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

		<p>пользователям;</p> <p>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа</p> <p>Знания</p> <p>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p>
--	--	---

4.3 Дополнительные профессиональные компетенции, формируемые за счет часов из вариативной части

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по профессии Кассир	ПК 5.1. Проведение операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности	<p>Практический опыт в:</p> <p>– осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p> <p>Умения</p> <p>– осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;</p> <p>– получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные</p>

		<p>средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;</p> <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; – правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; – основы организации труда; – правила эксплуатации вычислительной техники; – основы законодательства о труде; – правила внутреннего трудового распорядка; – правила и нормы охраны труда
	<p>ПК 5.2. Документальное оформление кассовых операций и составление кассовой отчетности</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести на основе приходных и расходных документов кассовую

		<p>книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять кассовую отчетность <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – формы кассовых и банковских документов; – порядок оформления приходных и расходных документов; – порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности
	<p>ПК 5.3. Распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе <p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков национальной валюты РФ
	<p>ПК 5.4. Документальное оформление и процедура передачи денежных средств</p>	<p>Практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе

	инкассаторам	<p>Умения</p> <ul style="list-style-type: none"> – передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам <p>Знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; – документальное оформление инкассации наличных денег; – процедуру инкассации наличных денег.
--	--------------	---

4.4 Дополнительные профессиональные знания, умения, навыки, формируемые за счет часов вариативной части

Дисциплина	Количество часов	Формируемые знания, умения, навыки
Экономика организации	36	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели выработки в промышленном производстве, в лесном хозяйстве; - обрабатывать результаты фотографии на рубках ухода - составлять фактический и проектируемый баланс рабочего времени - рассчитать численность и состав малой комплексной бригады - определять комплексную расценку

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с типовыми нормами выработки - распределять заработную плату внутри бригады по коэффициенто-дням - рассчитывать затраты по статьям калькуляции продукции лесозаготовок - определять производственную себестоимость продукции деревообработки <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности кадров в организациях лесного комплекса - формы организации труда в лесной отрасли - расчёт численности рабочих комплексной бригады на лесохозяйственных и лесокультурных работах - особенности систем сдельной повременной оплаты труда в лесной отрасли - заполнять наряд акт на рубках ухода - порядок расчёта себестоимости продукции лесозаготовки и деревообработки
<p>Финансы, денежное обращение и кредит</p>	<p>46</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять финансовые документы учреждений: бюджетные сметы и др., проводить контроль и анализ информации об имуществе и

		<p>финансовом положении организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в вопросах назначения внебюджетных фондов; формирования внебюджетных фондов развитых странах мира; функций и задач внебюджетных фондов социального назначения в России; состояния и тенденций развития в России внебюджетных фондов экономического назначения; источниках формирования доходов внебюджетных фондов социального назначения в России; направлениях использования средств внебюджетных фондов социального назначения в России - проводить анализ показателей, составляющих смету расходов при финансовом планировании в отраслях бюджетной сферы, составляющих финансовый план организации - составлять сравнительную характеристику различных ценных бумаг по степени доходности и риска - готовить документацию по гос. закупкам <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - государственные социальные внебюджетные фонды, порядок формирования и назначение внебюджетных фондов - виды бюджетных смет; методы
--	--	--

		<p>планирования сметных расходов; систему нормативов, используемых в бюджетном планировании</p> <ul style="list-style-type: none"> - полномочия главного распорядителя бюджетных средств, полномочия получателей бюджетных средств - порядок проведения государственных закупок: требования к исполнителям, регламент и правила проведения закупок - виды и классификации ценных бумаг, особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг, характер деятельности и функции профессиональных участников рынка ценных бумаг
Налоги и налогообложение	36	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять функции налогов - классифицировать налоги по признакам - оформлять результаты налоговых проверок - рассчитывать налоговые санкции за совершенные налоговые правонарушения - рассчитывать налоговую нагрузку <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - классификацию налогов по признакам - цели и задачи налоговой политики - факторы, влияющие на налоговую нагрузку - формы проведения налогового контроля,

		<p>порядок его проведения</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение - порядок расчета налоговой нагрузки на макро - и микроуровне
Основы бухгалтерского учета	26	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять бухгалтерские проводки для бюджетных учреждений <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру счета бюджетного учета принципы составления бухгалтерских проводок для бюджетных учреждений
Аудит	30	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по проведению аудиторских проверок <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит активов организации: основных средств и нематериальных активов, денежных средств, производственных запасов; долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; расчетных операций - аудит пассивов организации: расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; расчетов по оплате труда; кредитов и займов; учет затрат на производство; формирования финансовых результатов; расчетов с учредителями
Документационное обеспечение	14	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбирать дела для архивного хранения,

управления		<p>подготавливать их к сдаче в архив</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документацию по личному составу, в т.ч. с использованием информационных технологий - составлять форму ЕФС-1 <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности
<p>Основы предпринимательской деятельности</p>	36	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать показатели выработки в промышленном <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - требования к составлению и оформлению документов по личному составу в организациях лесной отрасли - основы трудового законодательства РФ - основы законодательства Российской Федерации об архивном деле - общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)
<p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	32	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать офисное программное обеспечение - использовать системы workflow - использовать программу 1с-Бухгалтерия <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы ведение бухгалтерского учета в программе 1с-Бухгалтерия

<p>Организация и планирование в лесном хозяйстве</p>	<p>60</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать технико-экономические показатели использования основных средств в лесном хозяйстве - рассчитывать плановые трудозатраты, фонд заработной платы в организациях лесного комплекса - планировать показатели материально-технического обеспечения - рассчитывать затраты по лесохозяйственным мероприятиям; - планировать хозяйственную деятельность лесничества - работать с отраслевыми нормами и нормативами - планировать источники финансирования затрат по лесному хозяйству <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию лесохозяйственного производства, состав исполнителей работ, порядок размещения заказа на выполнение работ, услуг - процедуру планирования в лесной отрасли - порядок определения объемов производства (работ, услуг) - систему лесных планов в соответствии с лесным кодексом РФ - нормативные акты по вопросам
--	-----------	--

		экономики и планирования
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	130	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности с необходимыми приложениями - формировать первоначальные сведения об организации и производить необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета в ПО 1С Бухгалтерия - проводить учет активов в ПО 1С Бухгалтерия <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы бюджетного учета - учет основных средств и расчёт амортизации в бюджетных учреждениях в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет нематериальных активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет произведенных активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет материальных запасов в бюджетных учреждениях лесного

		<p>хозяйства</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет изготовления и реализации готовой продукции в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет вложений в нефинансовые активы в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет нефинансовых активов в пути в бюджетных учреждениях лесного хозяйства - учет денежных средств в бюджетных учреждениях лесного хозяйства
УП. 01 Учебная практика по ПМ.01	18	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование информационной базы в программе 1С Бухгалтерия - отражение хозяйственных операций по учету активов организации в программе 1С Бухгалтерия
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	56	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период - проводить учет источников формирования активов в ПО 1С Бухгалтерия <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчёт фонда заработной платы в бюджетных учреждениях - учет труда и заработной платы в бюджетных учреждениях

		<ul style="list-style-type: none"> - начисление стимулирующих и компенсационных выплат - учет взносов во внебюджетные фонды
<p>МДК.02.02</p> <p>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	24	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технические средства и профессиональные программы для выполнения контрольных процедур и их документирования <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств на счетах бюджетного учёта
<p>УП.02 Учебная практика по ПМ.02</p>	6	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражение хозяйственных операций по учету источников формирования активов организации в программе 1С Бухгалтерия
<p>МДК.03.01</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	64	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по снижению налоговой нагрузки организации <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, в том числе для плана счетов бюджетных учреждений - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», в том числе для бюджетных учреждений - аналитический учет по счету 69

		<p>«Расчеты по социальному страхованию», в том числе для бюджетных учреждений</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования, в том числе для бюджетного плана счетов - порядок расчета налоговой нагрузки
<p>МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности</p>	32	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка к отчетности, выверка базы 1С, поиск и исправление ошибок - формирование регламентированной отчетности в 1С Бухгалтерия <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и содержание форм бюджетной бухгалтерской отчетности - требование закона об индивидуальном (персонифицированном) учете - содержание форм статистической отчетности
<p>МДК.04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	74	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить анализ отчета о финансовых результатах бюджетных учреждений - Применять методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений - Проводить анализ основных показателей

		<p>и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений</p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав и способы анализа бюджетной отчетности - бухгалтерский баланс бюджетного учреждения как основную форму бухгалтерской отчетности - отчет о финансовых результатах бюджетных учреждений как основную форму бухгалтерской отчетности - методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений
УП.04 Учебная практика по УП.04	18	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование и анализ бухгалтерской отчетности в программе 1С Бухгалтерия
МДК.05.01 Организация деятельности Кассира	48	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов

		<ul style="list-style-type: none"> - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые - передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам - составлять кассовую отчетность <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций - формы кассовых и банковских документов - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг - порядок оформления приходных и расходных документов - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности - порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности - основы организации труда
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - правила эксплуатации вычислительной техники - основы законодательства о труде - правила внутреннего трудового распорядка - правила и нормы охраны труда - признаки подлинности и платежеспособности денежных знаков национальной валюты РФ - документальное оформление инкассации наличных денег - процедуру инкассации наличных денег
<p>УП.05 Учебная практика по ПМ.05</p>	18	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций - заполнять первичные документы по кассовым и банковским операциям - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг - соблюдать лимит остатков денежной наличности, установленной для организации - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

		<p>арифметическую</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - обеспечивать сохранность денежных средств; - вести кассовую книгу; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - разбираться в номенклатуре дел; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
<p>ПП.05</p> <p>Производственная практика по ПМ.05</p>	<p>18</p>	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие нормативные документы, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять первичные документы по кассовым и банковским операциям; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

		<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать лимит остатков денежной наличности, установленной для организации; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую - проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - обеспечивать сохранность денежных средств; - вести кассовую книгу; - принимать участие в проведении инвентаризации кассы; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - разбираться в номенклатуре дел; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда
--	--	---

РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Образовательная программа включает: общеобразовательный цикл социально-гуманитарный цикл; общепрофессиональный цикл; профессиональный цикл; государственную итоговую аттестацию.

В первый год обучения студенты получают общеобразовательную подготовку, которая позволяет приступить к освоению ППСЗ по специальности. Умения и знания, полученные студентами при освоении учебных предметов общеобразовательного цикла, углубляются и расширяются на последующих курсах обучения в процессе изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Основная образовательная программа содержит обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

5.1 Учебный план

Учебный план формируется с учетом технологического профиля получаемой специальности за счет введения углубленных предметов, дополнительных профессиональных компетенций по видам деятельности, дополнительных знаний, умений, навыков.

Учебный план определяет следующие качественные и количественные характеристики ППСЗ:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;

- виды учебных занятий;
- распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и семестрам;
- семестр проведения государственной итоговой аттестации.

Объем учебной нагрузки обучающегося составляет не более 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена.

В случае необходимости до 90% обязательной нагрузки обучающихся реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Общеобразовательная подготовка

Обязательная часть образовательной программы среднего общего образования (общеобразовательный цикл) составляет 60%, а часть, формируемая участниками образовательных отношений, - 40% от общего объема образовательной программы среднего общего образования (590 часов)

Учебный план среднего общего образования (общеобразовательный цикл) предусматривает обязательное изучение следующих учебных предметов (с выделением профильных предметов, выделения вариативной части):

Предмет	Обязательная нагрузка	в т.ч. из вариативной части
Русский язык	78	0
Литература	128	0
Иностранный язык	98	0
Математика	196	0
История	130	0
Физическая культура	106	0
Основы безопасности и защиты Родины	68	0
Информатика	160	0

Физика	108	0
Химия	72	0
Биология	72	0
География	72	0
Обществознание	90	0
Родной язык	36	0
Проектная деятельность (индивидуальный проект)	62	0
ИТОГО	1476	0

Студенты, осваивающие образовательную программу на базе основного общего образования, выполняют индивидуальный проект. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в течение освоения общеобразовательного цикла в рамках учебного времени, специально отведенного учебным планом. Результаты выполнения индивидуального проекта представляются обучающимися на публичной защите.

Особенности реализации индивидуального проекта, требования к его содержанию и структуре отражены в Положении об индивидуальной проектной деятельности обучающихся КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

План учебного процесса основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) (на базе 9 классов)

2024-2025 учебный год

5.2 Календарный учебный график

Индекс	Наименование циклов, дисциплин профессиональных модулей, МДК, практик	Распределение учебной нагрузки по курсам и семестрам (час. в семестр)					
		I курс		II курс		III курс	
		1 сем. 16 1/3 нед.	2 сем. 23 1/3 нед.	3 сем. 16 1/2 нед.	4 сем. 20 (3) нед.	5 сем. 11 1/3 (4 1/2) нед.	6 сем. 10 (7 1/2) нед.
ОУП	Основное общее образование						
ОУП.01	Русский язык						
ОУП.02	Литература						
ОУП.03	Иностранный язык						
ОУП.04	Математика						
ОУП.05	История						
ОУП.06	Физическая культура						
ОУП.07	Основы безопасности и защиты Родины						
ОУП.08	Информатика						
ОУП.09	Физика						
ОУП.10	Химия						
ОУП.11	Биология						
ОУП.12	География						
ОУП.13	Обществознание						
ОУП.14	Родной язык						

ОУП.15	Проектная деятельность (индивидуальный проект)						
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл						
ОГСЭ.01	Основы философии						
ОГСЭ.02	История						
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности						
ОГСЭ.04	Физическая культура						
ОГСЭ.05	Психология общения						
ЕН	Математический и общий естественнонаучный учебный цикл						
ЕН.01	Математика						
ЕН.02	Экологические основы природопользования						
ОП	Общепрофессиональный цикл						
ОП.01	Экономика организации						
ОП.02	Финансы, денежное обращение и кредит						
ОП.03	Налоги и налогообложение						
ОП.04	Основы бухгалтерского учета						
ОП.05	Аудит						
ОП.06	Документационное обеспечение управления						
ОП.07	Основы предпринимательской деятельности						
ОП.08	Информационные технологии в профессиональной деятельности						
ОП.09	Безопасность жизнедеятельности						

ОП.10	Организация и планирование в лесном хозяйстве						
ПЦ	Профессиональный цикл						
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации						
МДК.01.0 1	Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
УП.01	Учебная практика по ПМ 01						
ПП.01	Производственная практика по ПМ 01						
ПМ.01	Экзамен по модулю						
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации						
МДК.02.0 1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации						
МДК.02.0 2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации						
УП.02	Учебная практика по ПМ 02						
ПП.02	Производственная практика по ПМ 02						
ПМ.02	Экзамен по модулю						
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
МДК.03.0 1	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами						
УП.03	Учебная практика по ПМ 03						
ПП.03	Производственная практика по ПМ 03						

ПМ.03	Экзамен по модулю						
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности						
МДК.04.0 1	Технология составления бухгалтерской отчетности						
МДК.04.0 2	Основы анализа бухгалтерской отчетности						
УП.04	Учебная практика по УП 04						
ПП.04	Производственная практика по ПМ 04						
ПМ.04	Экзамен по модулю						
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Кассир						
МДК.05.0 1	Организация деятельности Кассира						
УП.05	Учебная практика по ПМ 05						
ПП.05	Производственная практика по ПМ 05						
ПМ.05	Экзамен по модулю						
ПДП	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)						
	Государственная итоговая аттестация						

На каждый учебный год заместитель директора по учебной работе составляет календарный учебный график на текущий учебный год, где отражается фактическое распределение учебных и производственных практики, учебных занятий, промежуточной аттестации, каникул по датам календарного года.

5.3 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет, утвержденный министерством образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (далее – ФГОС СПО) с учетом Рабочей программы воспитания КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа воспитания предусматривает организацию воспитательной работы по направлениям: профессионально-личностное воспитание; гражданско-правовое и патриотическое воспитание; духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание; физическое воспитание и формирование культуры здоровья; экологическое воспитание. В рабочей программе представлены виды воспитательной деятельности, формы, методы работы, технологии взаимодействия; условия и особенности реализации программы.

Цель воспитания – создание воспитательного пространства, обеспечивающего формирование конкурентоспособной, социально и профессионально мобильной личности, владеющей общечеловеческими нормами нравственности, культуры, здоровья и межличностного взаимодействия и способной обеспечивать устойчивое повышение качества собственной жизни и общества в целом, личности готовой к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, в соответствии с профессиональными стандартами, к постоянному профессиональному росту, в соответствии с требованиями ФГОС СПО для подготовки специалистов среднего звена.

Задачи:

1. Создание условий для консолидации усилий социальных институтов по воспитанию обучающихся техникума (в том числе духовно-нравственного, социально-ориентированного развития обучающихся).
2. Создание условий для формирования общих и профессиональных

компетенций обучающихся, эффективно влияющих на разностороннее развитие личности обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. Содействие комплексной поддержке, социальной реабилитации и полноценной интеграции в общество уязвимых категорий обучающихся техникума.

4. Обеспечение развития воспитательного компонента образовательного процесса через разработку документов, сопровождающих воспитательную деятельность в части формирования социокультурной среды (расписание занятий спортивных и творческих объединений, студии, клубов).

5. Создание системы мониторинга качества системы воспитания в техникуме.

6. Развитие материально-технического обеспечения для формирования социокультурной среды, условий, необходимых для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся во время вне учебной работы с обучающимися.

Оценка результатов реализации рабочей программы осуществляется по следующим направлениям: создание условий для воспитания обучающихся и эффективность проводимых мероприятий.

**5.4 Календарный план воспитательной работы
КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»**

№ п/п	Мероприятие	Курс	Ответствен ный	Структурные компоненты программы воспитания (модули)
СЕНТЯБРЬ				
	Организация работы научно-исследовательского общества студентов «Малая Лесная Академия»	1-3	Руководител ь МЛА	Профессионал ьный выбор
	Общее собрание «Правовая ответственность несовершеннолетних» (инспектор УООПиДН)	1-2	Социальный педагог	Правовое сознание
	Торжественная линейка «День знаний»	1-3	Заместитель директора по ВР, педагог организатор, классные руководител и	Ключевые дела техникума Профессионал ьный выбор
	Организационное собрание «Наше общежитие, нормы и правила»	1	Комендант Воспитатели	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлен

				ие
	Единый классный час «День солидарности борьбы с терроризмом»	1-3	Классные руководители	Правовое сознание
	День здоровья	1-3	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Классный час «Международный день распространения грамотности»	1-3	Заведующий библиотекой	Ключевые дела техникума
	Организационное собрание обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	1	Социальный педагог	Кураторство и поддержка
	Квест-игра «В активном поиске»	1	Педагог организатор Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправление
	Круглый стол «Толерантность в студенческой среде»	1-2	Преподаватель истории	Правовое сознание
	Посвящение в студенты	1	Педагог организатор Классные руководители	Ключевые дела техникума Профессионал

			и	ьный выбор
	Встреча с инспектором УООПиДН «Законодательные меры за противоправные действия в сфере информационных технологий»	1-2	Социальный педагог	Правовое сознание
	Участие в Краевом экологическом фестивале «В ЭКОтренде»	2-3	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Собрания несовершеннолетних студентов с приглашением инспектора УООПиДН о правовой ответственности несовершеннолетних	1-2	Социальный педагог	Правовое сознание
	Муниципальный этап военно- патриотического фестиваля «Сибирский щит»	1-3	Преподавате ль ОБЖ	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Экскурсии по библиотеке «Искусство быть читателем»	1	Заведующий библиотекой	Ключевые дела техникума
	Участие в экологической битве «Зеленый десант» (г.Красноярск)	1-3	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации

	Участие в экологической акции «День Енисея»	2-3	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Собрания по секциям «Права и обязанности студентов, проживающих в общежитии»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Организационное собрание по формированию студенческого совета из числа первокурсников	1-4	Воспитатели	Студенческое самоуправление
	Мониторинг исследования обучающихся нового набора. Склонности, поведение, семейное благополучие, особенности характера	1	Педагог психолог, классные руководители	Кураторство и поддержка взаимодействия с родителями
	Вечер знакомства «С новосельем, первокурсник!»	1	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	День работника леса, выпуск стенгазеты, праздничный концерт, игровая программа	1-3	Педагог организатор Руководитель и творческих объединений	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по волейболу среди мужских команд	1-3	Руководитель физического	Ключевые дела техникума

			воспитания	
	Первенство техникума по волейболу среди женских команд	1-3	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство г. Дивногорска по л/а кроссу	1-3	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Городской студенческий фестиваль ГТО	1-3	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по л/а кроссу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-3	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Муниципальный этап Всероссийской акции «Кросс нации»	1-3	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Чемпионат г. Дивногорска по мини-футболу среди мужских команд	1-3	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации

	Подготовка к всероссийскому чемпионату «Лесное многоборье»	2-4	Е.А.Федотов а Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Лесное многоборье (внутри техникумовская спортивно-профессиональная игра)	2-4	Е.А.Федотов а Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Экскурсия на лесосеменную станцию в рамках практики УП 01	2-3	Е.А.Федотов а Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Всероссийский день посадки леса	2-4	Е.А.Федотов а Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Экскурсия на мебельное предприятие г.Красноярска в рамках практики УП.01	3	Специальность 35.02.03 "Технология деревообработки" Руководитель практики УП.01	Профессиональный выбор
	Формирование информационно - библиографической культуры: «Я с	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела

	книгой открываю мир», экскурсия в библиотеку, беседа.			техникума
	Библиотечный урок по записи в ЭБС и работе в них.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2024 Год семьи 11 сентября Всемирный день папы 12 сентября День семейного общения	1-3	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
ОКТЯБРЬ				
	Онлайн выставка домашних любимцев волонтеров техникума, приуроченная к Всемирному дню защиты животных	1-3	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Участие волонтеров в встречах с представителем En+ Group по обучению создания проектов и оформления заявок на конкурс Фонда президентских грантов	1-3	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации Цифровая среда
	Социально психологическое тестирование обучающихся	1-3	Педагог психолог	Ключевые дела техникума
	Родительское собрание	1	Заместитель директора по ВР Классные руководители	Взаимодействие с родителями

	Видеоролик «День отца»	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Поздравление работников техникума, находящихся на заслуженном отдыхе	1-4	Педагог ДО	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлени е
	День Учителя День Самоуправления	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлени е
	Выставка рисунков и фотографий «Золотая осень»	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Студенческая конференция	1-3	Педагог организатор	Студенческое самоуправлени е
	Конкурс талантов первого курса «Многообещающая группа 2023»	1	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Участие в интеллектуальной игре «Ворошиловский стрелок» Институт СИНЕРГИЯ	1-4	Педагог организатор	Молодежные (студенческие) общественные организации
	«Толерантность» занятие с элементами тренинга	2	Педагог психолог	Кураторство и поддержка Правовое сознание
	Личностное исследование студентов первого курса	1	Педагог психолог	Кураторство и поддержка

	«Мои переживания» коррекционное развивающее занятия (студенты с ОВЗ, дети- сироты из группы риска)	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Встреча с представителями общественной антинаркотической организацией «АнтиДилер»	1-2	Социальны й педагог	Правовое сознание
	Киновечер «Большая перемена. Образ учителя в кино»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Фестиваль «Мир Профтеха – территория успеха» День Профтехобразования	2-4	Цикловые комиссии	Профессиональ ный выбор
	Час воспитателя «Личная гигиена»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Школа самоуправления. Обучающий семинар для старост учебных групп	1-2	Заместитель директора по ВР	Студенческое самоуправлени е
	Час воспитателя «Дом, в котором я живу»	1	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Всемирный день математики. Конкурс «Смекалистых» математическая викторина	1-3	Преподават ель математики	Профессиональ ный выбор Цифровая среда
	Развлекательная программа «Будем знакомы»	1	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Встреча с участниками ДНД. Пропагандистская деятельность дружины	1-3	Руководите ль ДНД	Правовое сознание
	Викторина «Край, в котором я	1-4	Воспитател	Ключевые дела

	живу».		и	техникума
	Диспут по профилактике проявлений терроризма и экстремизма «Законодательство РФ в сфере противодействия экстремизму и терроризму»	1	Преподаватель истории	Правовое сознание
	Час воспитателя «Огонь друг или враг?» (противопожарные мероприятия)	1-4	Воспитатель и	Ключевые дела техникума
	Беседа – тренинг «Профилактика и разрешение конфликтов»	1-4	Воспитатель и	Кураторство и поддержка
	Конференция «Волонтерство как средство профессиональной социализации будущих специалистов»	1-4	Педагоги ДО	Профессиональный выбор
	Первенство техникума по флорболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по баскетболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по баскетболу среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума

			воспитания	
	Первенство г. Дивногорска по двоеборью	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по стрельбе	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по двоеборью краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Беседа «Экзамены квалификационные без волнений»	4	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Кураторство и поддержка
	Экскурсия на «ДОК Енисей»	2-3	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Отборочный этап на конкурс «Молодые профессионалы»	1-2	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Классный час «Я б в бухгалтеры пошел... »	1	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор
	Классный час «Адаптация	3	Преподаватели	Профессиональный

	выпускников на современном рынке труда»		ели ПЦК38.02.0 1	ный выбор
	Своя игра: «Моя профессия «Землеустроитель»»	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Классный час история образовательного учреждения	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Конкурс «День автомобилиста»	2-3	Преподават ели ПЦК 23.02.04	Профессиональ ный выбор
	Викторина «Лесное дело»	2	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Выставка «Практическое обучение»	2-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Классный час: «1 октября - Всемирный день охраны мест обитания», «4 октября – Международный день защиты животных» «6 октября - Всемирный день охраняемых территорий» «14 октября – День работников государственных природных заповедников»	1 2 3 4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Наш Красноярский край 1934-2024 : события и люди	1	Зав. библиотеко	Ключевые дела техникума

			й	
	Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2024 Год семьи 1 октября День пожилых людей 3-е воскресенье октября День отца 28 октября День бабушек и дедушек	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжная выставка 5 октября «Кто щедро дарит знания и свет» ко дню учителя.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	К дню Профобразования стенд о наших выпускниках	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл рекомендательных бесед у книжных выставок : Юбилей книг	3	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума

			й	
НОЯБРЬ				
	Классный час «День Государственного герба Российской Федерации»	1-2	Классные руководители	Ключевые дела техникума
	Классный час «Суд народов» День начала Нюрнбергского процесса	3-4	Классные руководители	Ключевые дела техникума
	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправление
	«Планирование жизненного пути» занятия с элементом тренинга	4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Вместе» развивающие занятия с элементами тренинга	1	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Чувство гнева и альтернативные стили поведения в гневе» занятия с элементом тренинга (студенты с ОВЗ, дети-сироты из группы риска)	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Видеопоздравление "День бухгалтера"	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправление
	Концерт, посвященный Дню матери	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Студенческое

				самоуправлени е
	Акция «Сохраним птиц – сохраним леса»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Добровольческий квест «Дорогою добра»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Заседание студ.совета общежития «Наставник в жизни каждого»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлени е
	Час воспитателя «Вместе - целая страна» в рамках празднования Дня народного единства	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Уроки ЗОЖ (с использованием в/ф «Алкоголь признать виновным»).	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Творческий вечер «Мамины руки - нет их теплее, посвященная Дню матери	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Вечер «Осенний бал»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлени е
	Театрализованная программа «Лесные истории на новый лад» (лесное дело)	3	Воспитател и	Профессиональ ный выбор
	Конкурс «Представляю свою специальность»	3	Воспитател и	Профессиональ ный выбор

	Тематический вечер ко Дню народного единства	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Экологический праздник, Акция «Синичкин день»	1-2	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Круглый стол с представителями ОПДН, КДН и ЗП «Последствия нашего поведения»	1-2	Социальны й педагог	Правовое сознание
	Первенство техникума по н/теннису среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по н/теннису среди женских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по мини-футболу среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по стрельбе среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по стрельбе среди женских команд	1-4	Руководите ль	Ключевые дела техникума

			физическог о воспитания	
	Первенство г. Дивногорска по н/теннису среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по н/теннису среди женских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по флорболу среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по армрестлингу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Кубок г. Дивногорска по волейболу среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Кубок г. Дивногорска по волейболу среди женских команд	1-4	Руководите ль	Молодежные (студенческие)

			физическог о воспитания	общественные организации
	Викторина «Зимний лес»	2-4	Преподават ели ПЦК 35.02.03	Профессиональ ный выбор
	Квест-игра «Копейка рубль бережет»	1-3	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Конкурс видеороликов «Я в профессии»	1-3	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Классный час «День работника налоговых органов»	3	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Игра: «Путешествие в мир Землеустройства и геодезии»	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Деловые игры, что я знаю о своей профессии	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Участие в Олимпиаде «Мир олимпиад» профессиональной направленности	3	Преподават ели ПЦК 23.02.04	Профессиональ ный выбор
	Брейн-ринг «Лес полон чудес»	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор

	Цикл выставок «Наш Красноярский край 1934-2024 : события и люди»	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах 155 лет со дня рождения Константина Сомова	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2024 Год семьи 13 ноября – Всемирный день доброты 20 ноября – Всемирный день ребенка 22 ноября – День сыновей 24 ноября – День матери в России (последнее воскресенье ноября)	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Конкурс креативных эко-елок	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
ДЕКАБРЬ				
	Классный час «День неизвестного	1	Классные	Ключевые дела

	солдата»		руководите ли	техникума
	Классный час «Международный день инвалидов»	2	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Классный час «День добровольца (волонтера) в России»	3	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Классный час «День Героев Отечества»	4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Праздничное мероприятие «День Конституции Российской Федерации»	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Школа самоуправления. Обучающий семинар для старост учебных групп	1-3	Заместитель директора по ВР	Студенческое самоуправлени е
	День добровольца (волонтера). Акция «Сделаем вместе!», игровой час «От улыбки станет всем светлей!», круглый стол «Волонтерское движение в регионе»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Экологический интерактив «Зимующие птицы» Гимназия №10 им. А. Е. Бочкина, МБДОУ детские сады №9, №13	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	«Добро Ёлка», тематическое	1-4	Педагоги	Ключевые дела

	новогоднее поздравление в формате инвент мероприятия		ДО	техникума
	Участие активистов волонтерского отряда в «Муниципальном Доброфоруме» МАУ МЦ «Дивный»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Участие активистов волонтерского отряда в Региональном молодёжном форуме «ДОБРОФОРУМ» г.Красноярск	1-4	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Участие в гала-концерте и этнолого-краеведческой игре в рамках межрегионального студенческого фестиваля национальных культур «Мы дружной едины»	1-4	Педагог организатор Преподаватель истории Руководители творческих коллективов	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Мастер класс «Изготовление новогодней поделки» Комплексный социальный центр г.Дивногорск	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Торжественное мероприятие «Последний звонок» (Землеустройство)	3	Педагог организатор Классный руководитель	Ключевые дела техникума
	День памяти Д.Сумина	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума

			Руководитель ДНД	
	Новогодний карнавал	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Городской Молодёжный Бал, вручение премии Главы города Дивногорска «Признание молодых»	1-4	Педагоги ДО Руководители творческих коллективов	Молодежные (студенческие) общественные организации
	«Роль отношений в жизни человека» занятие с элементом тренинга (студенты с ОВЗ, группа риска)	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Форум «Правовая грамотность молодёжи – основа противодействия коррупции»	2-4	Социальный педагог	Правовое сознание
	Организационное собрание обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	1-4	Социальный педагог	Кураторство и поддержка Правовое сознание
	К Международному дню борьбы со СПИДом просмотр презентаций: «Ты должен это знать – вся правда о СПИДе»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Викторина «Деревянных дел мастера»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Тематический час ко Дню	2	Воспитатели	Ключевые дела

	Конституции РФ «Право на труд».		и	техникума
	Первенство техникума по О.Ф.П. среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство техникума по О.Ф.П. среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство г. Дивногорска по плаванию	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Классный час «День Конституции РФ»	1-4	Классные руководители	Ключевые дела техникума
	Экскурсия на деревообрабатывающее предприятие «Кедровый дом»	1-2	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Экскурсия в ПФ РФ г. Дивногорск	3	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор
	КВН «Бизнес-кухня»	1-3	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор

	Тематический классный час: «История возникновения землеустройства»	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Неделя работодателя. Просветительский очерк предприятий и организаций региона. Вакансии. Специфика направлений. Трудоустройство	2-3	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Предметная неделя	2-3	Преподават ели ПЦК 23.02.04	Профессиональ ный выбор
	Выставка «10 декабря Международный день прав животных»	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Классный час (на выбор): «3 декабря население планеты отмечает Международный день борьбы с пестицидами», «Всемирный день почв (World Soil Day) отмечается ежегодно 5 декабря», «День медведя отмечается ежегодно 13 декабря во многих регионах России».	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Брейн-ринг «Эти замечательные леса»	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Викторина по МДК.02.01. Охрана и защита лесов	3	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Цикл выставок «Наш Красноярский	1	Зав.	Ключевые дела

	край 1934-2024 : события и люди»		библиотеко й	техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2024 Год семьи 22 декабря – Всероссийский праздник благодарности родителям «Спасибо за жизнь!»	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах 225 лет со дня рождения русского художника Карла Брюллова (1799-1852)	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
ЯНВАРЬ				
	Мероприятие к Дню российского студенчества «Татьянин день»	1-4	Педагог организатор Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Классный час День снятия блокады Ленинграда, День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума

	(Освенцима) – День памяти жертв Холокоста			
	Индивидуальное анкетирование «Ваш взгляд на адаптацию в группе»	1	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Индивидуальные занятия «Путешествие в будущее или что мне нужно для счастья» ОВЗ	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Поговорим рисунками» развивающее, терапевтическое занятие	1	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Акция: Собор корма для зимующих птиц	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Акция «День объятий»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Экологический интерактив «Зимующие птицы», Гимназия №10 им. А. Е. Бочкина	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Экологический интерактив «Зимующие птицы», встреча с детьми ОВЗ Комплексного центра социальной помощи населению г. Дивногорска	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Праздник - конкурс «День механика»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Кубок техникума по баскетболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума

	Кубок техникума по баскетболу среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Первенство г. Дивногорска по л/гонкам	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по плаванию краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Классный час «Медиаграмотность и цифровая гигиена»	1-4	Классные руководители	Кураторство и поддержка Цифровая среда
	Деловая игра «Мое производство»	2	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Урок – деловая игра «Путешествие в страну «Учет денежных средств»	1	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор
	Классный час «Семейные праздники и мечты»	1	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор

	«Конкурс кроссвордов» (по пройденным дисциплинам)	1-3	Преподаватели ПЦК 21.02.19	Профессиональный выбор
	Классный час «Профессиональный выбор»	2-4	Преподаватели ПЦК 23.02.04	Профессиональный выбор
	Классный час «Национальный парк «Столбы»»	1-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Экскурсия в рамках « Дня заповедников и национальных парков России » (отмечается 11 января) в национальный парк «Столбы»	2-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского союза»	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	29 января День головоломок. Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф:	1	Зав.	Ключевые дела

	мировая культура в лицах и фактах 160 лет со дня рождения Валентина Серова		библиотеко й	техникума
ФЕВРАЛЬ				
Дата	Мероприятие	Курс	Ответствен ный	Структурные компоненты программы воспитания (модули)
19, 26	Классный час «Разговоры о важном»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
22, 29	Классный час «Россия – мои горизонты»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Классный час «День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск в Сталинградской битве»	1-3	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Классный час «День российской науки»	4	Заведующи й библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Общетехникумовская линейка «День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества»	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Международный день родного языка. Цикл тематических мероприятий, выставок	1-4	Преподават ель русского	Ключевые дела техникума

			языка, Заведующи й библиотеко й	
	День воинской славы России. Конкурсы, акции, открытые мероприятия	1-4	Педагог организатор Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	«Что я знаю о себе? Какой я в глубине души?» занятие с элементами тренинга (ОВЗ, группа риска)	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Психология семейной жизни	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Выбор» занятие с элементами тренинга	2	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Цели» занятие с элементами тренинга	3	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Диагностика самооценки	2	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Конкурс военной песни «Мы помним...»	1-4	Педагог организатор Руководите ли творческих объединени й	Ключевые дела техникума
	Концерт «День защитника	1-4	Педагог	Ключевые дела

	Отечества» (военная часть)		организатор Руководители творческих объединений	техникума
	Внеклассное мероприятие «Лесные путешествия» (Лесное и лесопарковое хозяйство)	2	Воспитатели	Профессиональный выбор
	Деловые игры «Что я знаю о своей профессии?» (Технология деревообработки)	3	Воспитатели	Профессиональный выбор
	Литературный вечер «Героев живые имена...» (День памяти воинов-интернационалистов, приуроченный к завершению вывода советских войск из Афганистана в 1989 году.)	1-2	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Час воспитателя «Ты и твоё здоровье»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Конкурс «Лучшая комната общежития»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Час воспитателя «Культура общения»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Акция и социальный опрос населения г.Дивногорска «Зимующие птицы»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Экологический квиз, обучающиеся СПО г.Дивногорска	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума

				Цифровая среда
	Игровая программа «Деревья в нашей жизни». Комплексный социальный центр г. Дивногорска	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Первенство техникума по мини-футболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Ключевые дела техникума
	Зональные соревнования по баскетболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Зональные соревнования по баскетболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по баскетболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по баскетболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации

			воспитания	
	Первенство г. Дивногорска по баскетболу среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по л/гонкам краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Муниципальный этап Всероссийской акции «Лыжня России»	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Традиционные семейные ценности	1-4	Классные руководители	Кураторство и поддержка
	Экскурсия на производство мебели компании «КОМАНДОР»	3	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Круглый стол «Профессионализм бухгалтера»	2-3	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор
	<u>Классный час "Помнить..... и никогда не забывать"</u>	1-3	Преподаватели ПЦК38.02.01	Профессиональный выбор

	Разработка стенгазеты по специальности «Землеустройство»	1-3	Преподаватели ПЦК 21.02.19	Профессиональный выбор
	Отборочные соревнования профессионального мастерства «Профессионалы»	3	Преподаватели ПЦК 23.02.04	Профессиональный выбор
	Классный час на выбор « Всемирный день водно-болотных угодий », « Всемирный день дикой природы ».	1-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	День Российской науки (цикл открытых мероприятий, выставок, предметных недель)	2-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	подготовка к XIX Межрегиональному фестивалю «Астафьевская весна»	1	Зав. библиотекой, преподаватель русского языка	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского Союза»	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума

			й	
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах 245 лет со дня рождения А. Венецианова	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	X Общероссийская акция «Дарите книги с любовью»	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	С 12 по 18 февраля 2025 года Международная акция «Наши истоки. Читаем фольклор». Акция приурочена к Международному дню родного языка	1	Зав. библиотеко й, преподавате ль русского языка	Ключевые дела техникума
МАРТ				
Дата	Мероприятие	Курс	Ответствен ный	Структурные компоненты программы воспитания (модули)
4, 11, 18, 24	Классный час «Разговоры о важном»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
7, 14, 21,	Классный час «Россия – мои горизонты»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума

28				
	Торжественное мероприятие «На крыльях весны!», Международный женский день	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Участие в праздничных мероприятиях, классный час «День воссоединения Крыма с Россией»	1-4	Педагог организатор Классные руководители	Ключевые дела техникума Правовое сознание
	Оформление выставки «Всемирный день театра»	1-4	Заведующий библиотекой	Ключевые дела техникума
	Участие в КЭФ Молодёжная площадка «Поколение 2035»	1-4	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации Кураторство и поддержка
	Экологический квиз для школьников г.Дивногорска	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Общее собрание обучающихся категории детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	1-4	Социальный педагог	Ключевые дела техникума
	Конкурсы научно-исследовательских и творческих работ студентов на различных площадках (МЛА)	1-4	Руководитель МЛА	Профессиональный выбор

	«Уверенность» развивающие, коррекционное занятие	1	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Как научиться жить без сор» развивающие занятие с элементом тренинга	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Психологическая подготовка к итоговым испытаниям» развивающее занятие	4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	«Психологические веселые старты»	1	Руководитель МЛА	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	«Социальный интеллект» занятия с элементом тренинга (ОВЗ)	1-4	Педагог психолог	
	Торжественное мероприятие «Последний звонок» (Лесное и лесопарковое хозяйство, Технология деревообработки, Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве), Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (в лесном хозяйстве)	3, 4	Педагог организатор Классные руководители	Ключевые дела техникума
	Профилактика критического инцидента в молодежной среде, телефон доверия	1-4	Социальный педагог Педагог психолог	Кураторство и поддержка Правовое сознание
	Социальный тренинг для обучающихся группы риска и	1-4	Социальный педагог	Кураторство и поддержка

	родителей «Вместе все преодолеем»		Педагог психолог	Правовое сознание Цифровая среда Взаимодействи е с родителями
	Турнир «Знатоки леса»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Час воспитателя «эмоции и поведение»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Конкурс «Мастера своего дела» (Технология деревообработки)	1-4	Воспитател и	Профессиональ ный выбор
	Деловая игра «Что? Где? Когда?» (Технология деревообработки)	1	Воспитател и	Профессиональ ный выбор Цифровая среда
	Конкурс «Лучшая комната общезития»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Час воспитателя «Культура общения»	1-4	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Кубок техникума по волейболу среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума
	Кубок техникума по волейболу среди женских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума

	Первенство г. Дивногорска по волейболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по волейболу среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Зональные соревнования по волейболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Зональные соревнования по волейболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Муниципальный этап зимнего фестиваля ВФСК ГТО	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Финальные соревнования по волейболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига» среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации

	Интеллектуально-познавательный марафон	2-3	Преподаватели ПЦК 35.02.03	Профессиональный выбор
	Классный час «Осторожно, мошенники!»	1-2	Преподаватели ПЦК38.02.0 1	Профессиональный выбор
	Игра «Золотой рубль»	1-3	Преподаватели ПЦК38.02.0 1	Профессиональный выбор
	Тематический классный час: «День геодезии и картографии»	1-3	Преподаватели ПЦК 21.02.19	Профессиональный выбор
	Игра - Земля наш общий дом	1-2	Преподаватели ПЦК 21.02.19	Профессиональный выбор
	Интеллектуальная игра «Поле чудес» ко дню геодезии и картографии	2	Преподаватели ПЦК 21.02.19	Профессиональный выбор
	Экскурсия в Горный техникум п.Ирша	4	Преподаватели ПЦК 23.02.04	Профессиональный выбор
	Викторина «Всероссийский день знаний о лесе» (21 марта)	1-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Экскурсия ЦЗЛ Красноярского края тема: «Система ведения государственного лесопатологического мониторинга»	3	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор

	Конкурс рефератов «Знания о Лесе»	1-4	Преподаватели ПЦК 35.02.01	Профессиональный выбор
	Подготовку к XIX Межрегиональному фестивалю «Астафьевская весна»	1	Зав. библиотекой Преподаватель литературы	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского Союза»	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Листаем страницы военной истории: Памятные даты военной истории России	2-3	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах 550 лет со дня рождения	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума

	Микеланджело			
АПРЕЛЬ				
Дата	Мероприятие	Курс	Ответственный	Структурные компоненты программы воспитания (модули)
1, 8, 15, 22, 29	Классный час «Разговоры о важном»	1-4	Классные руководители	Ключевые дела техникума
4, 11, 18, 25	Классный час «Россия – мои горизонты»	1-4	Классные руководители	Ключевые дела техникума
	Классный час «День космонавтики»	1-4	Классные руководители	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	«Манипуляции» занятия с элементом тренинга (ОВЗ, группа риска)	1-4	Педагог психолог	Кураторство и поддержка
	Экологический интерактив «Сохраним лес от пожара!», детский сад №12 г.Дивногорска, СОШ им. В.П.Астафьева пос.Молодежный	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Экологический интерактив «Безопасный мир» Детский №17 г.Дивногорска	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая

				среда
	Акция «Столбы без огня»	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Онлайн викторина к Дню экологических знаний	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Общетехникумовское родительское собрание	1-4	Заместитель директора по ВР	Взаимодействи е с родителями Цифровая среда
	Концерт «Героям Великой Отечественной войны посвящается...»	1-4	Педагог организатор Руководите ли творческих объединени й	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправлени е
	Поздравление работников скорой медицинской помощи г.Дивногорска с профессиональным праздником	1-4	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Родительский лекторий «Причина детских суицидов»	1-2	Педагог психолог Социальны й педагог	Взаимодействи е с родителями
	Круглый стол «Способы поведения в критической ситуации»	1	Социальны й педагог	Правовое сознание
	«Нравственность» занятия с	2	Педагог	Кураторство и

	элементом тренинга		психолог	поддержка
	Собрание выпускников из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа	4	Социальный педагог	Кураторство и поддержка Цифровая среда
	Акция «Утренняя зарядка» к Всемирному дню здоровья	1-4	Преподаватель ОБЖ Педагог организатор	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправление
	День земли, презентация о празднике	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	День космонавтики «Космос – это мы»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Квест игра «Тропойю здоровья»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума Студенческое самоуправление
	Беседа-дискуссия «Легко ли быть молодым», Международный день солидарности молодежи	2	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	«Будущая специальность глазами студентов» (Экономика и бухгалтерский учет)	1	Воспитатели	Профессиональный выбор
	Субботник «Зеленая весна»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума

				Студенческое самоуправление
	Игра «Моя специальность – землеустроитель»	1-3	Воспитатели	Профессиональный выбор
	Зональные соревнования по мини-футболу краевой спартакиады «Молодежная спортивная лига»	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Первенство г. Дивногорска по мини-футболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Чемпионат г. Дивногорска по волейболу среди мужских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Чемпионат г. Дивногорска по волейболу среди женских команд	1-4	Руководитель физического воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Экзамен без волнений	1-3	Классные руководители спец. 35.02.03	Ключевые дела техникума

	Экскурсия в Сиб ГУ им.М.Ф. Решетнева	4	Преподават ели ПЦК 35.02.03	Профессиональ ный выбор
	Классный час «Что такое финансовые пирамиды?»	1	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Классный час «Бухгалтерский лабиринт»	1-3	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Конкурс проектов населенного пункта.	2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Дни карьеры. Экскурсии на предприятия	2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Участие в Региональном конкурсе профессионального мастерства «Профессионалы»	3	Преподават ели ПЦК 23.02.04	Профессиональ ный выбор
	Классный час «Береги лес от пожара»	1-3	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Мастер класс «Безопасный огонь»	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Конкурс среди групп на лучший плакат «Берегите лес от пожара»	1-4	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Участвуем в заочном этапе XIX	1	Зав.	Ключевые дела

	Межрегионального фестиваля «Астафьевская весна» (отправляем видео-ролики, книжные иллюстрации)		библиотекой Преподаватель литературы	техникума
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского Союза»	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Листаем страницы военной истории: Памятные даты военной истории России	2-3	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Стенд «50 лет со дня основания приказом Министерства лесного хозяйства РСФСР №133 лесного техникума в Дивногорске» фото с видами техникума разных лет	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума

	185 лет сл дня рождения И. Прянишникова		й	
МАЙ				
Дата	Мероприятие	Курс	Ответствен ный	Структурные компоненты программы воспитания (модули)
6, 13, 20, 27	Классный час «Разговоры о важном»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
2, 16, 23, 30	Классный час «Россия – мои горизонты»	1-4	Классные руководите ли	Ключевые дела техникума
	Трудовой десант «Праздник Весны и Труда»	1-3	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Акция «Лесопожарный патруль»	1-3	Заместитель директора по ВР	Ключевые дела техникума
	Военно-патриотическая Игра «Юниор патриот»	1-4	Заместитель директора по ВР Преподават ель ОБЖ	Ключевые дела техникума
	Организация и участие в	1-3	Заместитель	Ключевые дела

	<p>мероприятиях, посвящённых 78-ой годовщине Победы в Великой Отечественной войне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в Всероссийской акции «Георгиевская ленточка»; - несение почётного караула у памятного знака «50 лет Победы» на Посту №1 у Огня памяти; - участие танцевального коллектива «Созвездие» в праздничном концерте; - репетиции и участие в праздничном мероприятии 		<p>директора по ВР Преподаватель ОБЖ</p>	<p>техникума</p>
	<p>«Совместное решение задач» развивающее, коррекционное занятие</p>	<p>1</p>	<p>Педагог психолог</p>	<p>Кураторство и поддержка</p>
	<p>Индивидуальные личностные и эмоциональные исследования (студенты с ОВЗ, дети-сироты из группы риска)</p>	<p>1-3</p>	<p>Педагог психолог</p>	<p>Кураторство и поддержка</p>
	<p>Совместный субботник волонтеров и детей ОВЗ на территории Комплексного социального центра г. Дивногорск</p>	<p>1-3</p>	<p>Педагоги ДО</p>	<p>Ключевые дела техникума</p>
	<p>Экологический интерактив «Сохраним лес от пожара!», встреча с учащимися начальных классов СОШ им. №5</p>	<p>1-3</p>	<p>Педагоги ДО</p>	<p>Ключевые дела техникума Цифровая среда</p>
	<p>Городской конкурс «ЭкоСелфи», направленный на уборку и</p>	<p>1-3</p>	<p>Педагоги ДО</p>	<p>Молодежные (студенческие)</p>

	благоустройство территорий г. Дивногорска			общественные организации
	Экологический интерактив «Сохраним лес от пожара!», встреча с воспитанниками Детского сада № 18 г. Дивногорск	1-3	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Экологическая лекция «Сохраним лес от пожара!» для студентов Дивногорского медицинского техникума	1-3	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Участие в Международной акции по посадке деревьев «Сад Памяти» в г. Красноярске	1-3	Педагоги ДО	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Квартирник с волонтерами отряда «Делай добро»	1-3	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума
	Беседа «Административные и уголовные правонарушения» (группа риска)	1-3	Социальный педагог	Правовое сознание Кураторство и поддержка
	Час воспитателя «Они живут в сердцах» ко Дню Победы в Великой Отечественной войне	1-3	Воспитатель и	Ключевые дела техникума
	Акция к международному Дню отказа от курения	1-3	Воспитатель и	Ключевые дела техникума
	Час воспитателя, приуроченный к Международному дню семьи «Семейные ценности»	1-3	Воспитатель и	Ключевые дела техникума
	Видеопрезентация «День детских	1-3	Воспитатель	Ключевые дела

	общественных организаций России»		и	техникума Цифровая среда
	Выставка «День славянской письменности и культуры»	1-3	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	День государственного флага РФ. Викторина «Символы России»	1-3	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Вечер военно-патриотических кинофильмов о Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	1-3	Воспитател и	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Мероприятие «Своя игра – специальность землеустроитель»	1-3	Воспитател и	Профессиональ ный выбор
	Акция к международному дню отказа от курения.	1-3	Воспитател и	Ключевые дела техникума
	Эстафета посвященная празднованию Победы в Великой Отечественной войне	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Ключевые дела техникума Молодежные (студенческие) общественные организации
	Муниципальный этап летнего фестиваля ВФСК ГТО	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Кубок г. Дивногорска по баскетболу среди женских команд	1-4	Руководите ль	Молодежные (студенческие)

			физическог о воспитания	общественные организации
	Кубок г. Дивногорска по баскетболу среди мужских команд	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Экскурсия на предприятие ООО «КРАСФАН» в рамках учебной практики УП.01	3	Руководите ль практики УП.01 спец. 35.02.03	Профессиональ ный выбор
	Классный час «Как найти идею для бизнеса?»	3	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Тренинг на тему «Развитие навыков уверенного поведения»	2	Преподават ели ПЦК38.02.0 1	Профессиональ ный выбор
	Интеллектуальная игра: «Лучшие знатоки кадастра»	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Интеллектуальная игра «Берегись автомобиля»	3	Преподават ели ПЦК 23.02.04	Профессиональ ный выбор
	Всероссийский день посадки леса	3	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Конкурс «Азы профессии»	2	Преподават	Профессиональ

			ели ПЦК 35.02.01	ный выбор
	XIX Межрегиональный фестиваль «Астафьевская весна» финал	1	Зав. библиотеко й Преподават ель литературы	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского Союза»	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Листаем страницы военной истории: Памятные даты военной истории России	2-3	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом.	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах 195 лет со дня рождения А. Саврасова	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума

ИЮНЬ				
	Участие в мероприятиях муниципалитета «День защиты детей»	1-3	Педагог организатор	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Видеопрезентация «День русского языка»	1-4	Преподаватель русского языка	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	Акции, возложение цветов «День памяти и скорби»	1-3	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Участие в мероприятиях муниципалитета «День молодёжи»	1-3	Педагог организатор	Молодежные (студенческие) общественные организации
	«Бал в кедах», итоги конкурса «Созвездие»	1-4	Педагог организатор	Ключевые дела техникума
	Интеллектуальная игра «День эколога»	1-3	Педагоги ДО	Ключевые дела техникума Цифровая среда
	День России, спортивные игры	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	Конкурс рисунков к Международному дню защиты детей «Мое счастливое детство»	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума
	День России. Конкурс стихов о России	1-4	Воспитатели	Ключевые дела техникума

	«Россия – Родина моя!»			
	Час воспитателя «Соблюдай правила ПДД»	1-3	Воспитател и	
	День здоровья «Мы выбираем спорт!»	1-4	Воспитател и	
	Городские спортивные мероприятия, посвящённые празднованию «Дня России»	1-4	Руководите ль физическог о воспитания	Молодежные (студенческие) общественные организации
	Экскурсия на предприятие ООО «Грамада»	2	Преподават ели ПЦК 35.02.03	Профессиональ ный выбор
	9 июня - Международный день друзей	1	Преподават ели ПЦК 38.02.01	Профессиональ ный выбор
	Викторина «По понятиям» (В викторине содержатся все понятия, которые студенты изучили за год).	1-2	Преподават ели ПЦК 21.02.19	Профессиональ ный выбор
	Всемирный день окружающей среды – трудовой десант на учебных полигонах	2-3	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Тур слет	1-3	Преподават ели ПЦК 35.02.01	Профессиональ ный выбор
	Цикл выставок «Красноярский край. Герои Советского Союза»	1	Зав. библиотеко й	Ключевые дела техникума
	Листаем страницы военной истории: Памятные даты военной	2-3	Зав. библиотеко	Ключевые дела техникума

	истории России		й	
	Книжные выставки «В этот день...»	23	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл книжных выставок 2025 год Победы и единства борьбы с нацизмом.	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Посты в соцсетях о наших выпускниках	4	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Настольные игры-познание, эрудиция, азарт	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума
	Цикл выставок Арт-хронограф: мировая культура в лицах и фактах скульптор П. Клодт 155 лет со дня рождения	1	Зав. библиотекой	Ключевые дела техникума

В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА
Работа спортивных и творческих объединений, клубов и студенческих объединений Центра молодежных проектов и студенческих инициатив
Участие в работе городского студенческого совета
Психологическое сопровождение студентов техникума, выявление проблем, корректировка поведения
Участие в спортивных соревнованиях (по заявке спортивного городского комитета)
Организация экскурсий: «Центр развития и поддержки предпринимательства»; Комитет по развитию предпринимательства и потребительского рынка Красноярского края
Привлечение студентов к участию: <ul style="list-style-type: none"> — в научно-практических конференциях; — в городских, краевых форумах, конференциях по проблемам воспитания гражданской позиции, акциях гражданско-патриотической направленности; — в молодежных экологических акциях; — в молодежных форумах; — в мероприятиях по профилактике алкогольной, табачной, наркотической зависимостей; — в молодежных творческих конкурсах
Разработка нормативных документов по организации внеучебной воспитательной работы
Организация участия студентов в экскурсиях на предприятия и организации городов Дивногорска,

Красноярска	
1 раз в квартал	Совет классных руководителей
Сентябрь – до 15	Заполнение Социальных паспортов учебных групп Классные руководители
Сентябрь – до 30	Составление Социального паспорта учебных групп Социальный педагог
Сентябрь – до 15	Заполнение социально-информационных папок учебных групп Классные руководители
Сентябрь – до 30	Утверждение социально-информационных папок учебных групп Заместитель директора по ВР
Сентябрь – до 15	Утверждение планов работы на учебный год: педагог организатор, педагог психолог, социальный педагог, воспитатели, заведующий библиотекой, руководители клубов, творческих и спортивных объединений, НИС МЛА Заместитель директора по ВР
Июнь – до 10	Отчетная документация классных руководителей, социально – психологической службы, педагога организатора, руководителя физической культуры, воспитателей, руководителей клубов, творческих объединений и т.д.
Один раз в месяц	Заседание административной комиссии Заместитель директора по ВР
Один раз в месяц	Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних Социальный педагог
Один раз в неделю	Планерка воспитателей Заместитель директора по ВР
Один раз в месяц	Административные рейды в общежития Специалист по ОТ
1 раз в квартал	Мониторинг внеучебной занятости студентов Заместитель директора по ВР
1 раз в квартал	Общее собрание Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей Социальный педагог
В течение года	Ознакомление и подписание инструкций Абитуриенты и их родители Заместитель директора по ВР Председатель приемной комиссии Классные руководители
В течение учебного года	Коррекционно-профилактические занятия Студенты 1,2,3,4 курсов Педагог психолог
Ежемесячно По индивидуальным планам воспитателей	Поздравительная открытка с Днём рождения! Рейды санитарной тройки по проверке санитарного состояния комнат, мест общего пользования Оформление плаката по итогам санитарной тройки Заседания студенческих советов общежитий Общие собрания, собрания по секциям Воспитатели

РАЗДЕЛ 6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы

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

Перечень специальных помещений

Кабинеты:

- социально-экономических дисциплин;
- иностранного языка;
- математики;
- экологических основ природопользования;
- экономики организации;
- документационного обеспечения управления;
- финансов, денежного обращения и кредита;
- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- основ предпринимательской деятельности;
- анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- безопасности жизнедеятельности.

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия

Спортивный комплекс:

- Спортивный зал

Залы:

- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Для реализации программы по квалификации техник необходимо наличие следующих оснащенных специальных помещений:

все вышеперечисленные.

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики специальности.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий. Минимально необходимый для реализации ОПОП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

Оснащение лабораторий

Учебная лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Оснащается:

- компьютерами в количестве 10шт. оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетом офисных программ,
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия 8.3);
- справочными правовыми Гарант, Консультант+);
- рабочими местами;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- многофункциональным устройством;

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

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается:

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- школьной доской;
- современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С:Бухгалтерия 8.3) ,
- справочными правовыми системами (Гарант, Консультант+);
- комплектом учебно-методической документации

Оснащение баз практик

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в лаборатории профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, обеспечивающего выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05.

Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:

в экономических подразделениях организаций лесного сектора,

в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности,

предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы

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

Наличие электронной информационно-образовательной среды, допускается замена печатного библиотечного фонда представлением права одновременного доступа не менее 25 процентов обучающихся к цифровой (электронной) библиотеке.

Образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

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

6.3 Требования к организации воспитания обучающихся

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;

- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4 Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 настоящего ФГОС СПО, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях,

направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО, в общем числе педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей образовательной программы, должна быть не менее 25 процентов.

Укомплектованность педагогическими кадрами основной профессиональной образовательной программы

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве)

Индекс УД, ПМ	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля	ФИО преподавателя	Основное образование	Квалификационна я категория/ ученая степень
ОУП.01	Русский язык	Швецова Ирина Владимировна	Красноярский государственный педагогический университет, 2002 г. Учитель русского языка и литературы	высшая
ОУП.02	Литература	Швецова Ирина Владимировна	Красноярский государственный педагогический университет, 2002 г. Учитель русского языка и литературы	высшая
ОУП.03	Иностранный язык	Мицкевич Татьяна Викторовна	Красноярский государственный педагогический университет, 1995 г. Учитель английского и немецкого языков	высшая
		Ермакова Елена Владимировна	КГПУ имени В.П. Астафьева, 2002 г. Учитель истории и английского языка	высшая
ОУП.04	Математика	Орлова Лидия Андреевна	КГПУ имени В.П. Астафьева Учитель математики, информатики, 2010	первая
ОУП.05	История	Дубовицкая Елена Васильевна	Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева, 2004 г. Учитель истории и политологии	высшая
ОУП.06	Физическая культура	Рыжков Виктор Анатольевич	Красноярский государственный педагогический институт, 1993 г. НВП и физическое воспитание Преподаватель НПВ и физического	высшая

			воспитания	
ОУП.07	Основы безопасности и защиты Родины	Ярославцев Игорь Дмитриевич	ГОУ ВПО «СибГТУ», 2010 г. Инженер	высшая
ОУП.08	Информатика	Дмитриева Елена Юрьевна	Карагандинский педагогический институт, 1991 г. Учитель физики, информатики и вычислительной техники	высшая
ОУП.09	Физика	Иконников Андрей Михайлович	Красноярский политехнический институт, 1988 г. Электронные вычислительные машины Инженер-системотехник	высшая
ОУП.10	Химия	Яковенко Анастасия Алексеевна	ФГБОУ ВО Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева, 2021 г. Учитель химии	первая
ОУП.11	Биология	Курильчик Оксана Васильевна	Красноярский педагогический институт, Учитель географии и биологии	высшая
ОУП.12	География	Курильчик Оксана Васильевна	Красноярский педагогический институт, Учитель географии и биологии	высшая
ОУП.13	Обществознание	Дубовицкая Елена Васильевна	Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева, 2004 г. Учитель истории и политологии	высшая
ОУП.14	Родной язык	Швецова Ирина Владимировна	Красноярский государственный педагогический университет, 2002 г. Учитель русского языка и литературы	высшая
ОУП.15.	Проектная деятельность	Швецова Ирина Владимировна	Красноярский государственный педагогический университет, 2002 г. Учитель русского языка и литературы	высшая
ОГСЭ.01	Основы философии	Крылова Ольга	Красноярский политехнический институт,	высшая

		Александровна	1985 г. Конструирование и производство радиоаппаратуры Инженер-конструктор	
ОГСЭ.02	История	Дубовицкая Елена Васильевна	Красноярский государственный педагогический университет, 2004 г. Учитель истории и политологии	первая
ОГСЭ.03	Иностранный язык в профессиональной деятельности	Мицкевич Татьяна Викторовна	Красноярский государственный педагогический университет, 1995 г. Учитель английского и немецкого языков	высшая
ОГСЭ.04	Физическая культура	Рыжков Виктор Анатольевич	Красноярский государственный педагогический институт, 1993 г. НВП и физическое воспитание Преподаватель НПВ и физического воспитания	высшая
ОГСЭ.05	Психология общения	Суханова Юлия Анатольевна	ФГБОУ ВО «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева». 2016 г. Педагог-психолог	первая
ЕН.01	Математика	Орлова Лидия Андреевна	Красноярский государственный университет Математик	первая
ЕН.02	Экологические основы природопользования	Медведь Екатерина Алексеевна	Сибирский технологический институт, 1989 г Химическая технология целлюлозно- бумажного производства Инженер-химик	первая
ОП.08	Информационные	Кучмистов	ГОУ ВПО «СибГТУ», 2008 г.	первая / кандидат

	технологии в профессиональной деятельности	Александр Александрович	Экономика и управление на предприятиях лесного хозяйства и лесозаготовительной промышленности Экономит-менеджер	биологических наук
ОП.02 ОП.03 ОП.05 ПМ.03	Финансы, денежное обращение и кредит Налоги и налогообложение Аудит Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Фаменко Ирина Аркадьевна	Сибирский технологический институт, 1986 г. Экономика и организация деревообрабатывающей промышленности Менеджер	высшая
ОП.01 ОП.07 ОП.10 ПМ.04	Экономика организации; Основы предпринимательства Организация и планирование в лесном хозяйстве Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами	Свирина Татьяна Евгеньевна	ФГОУ ВПО «Сибирская академия государственной службы», 2006 г.	первая
ОП.06	Документационное обеспечение управления	Фокина Ирина Николаевна	Красноярский политехнический институт, 1986 г. Электроснабжение промышленных предприятий городов и сельского хозяйства Инженер-электрик	высшая

ОП.04	Основы бухгалтерского учета			
ПМ.01.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Губина Татьяна Сергеевна	ГОУ СПО «Дивногорский лесхоз-техникум», 2003г. Квалификация Бухгалтер Санкт-Петербургская академия управления и экономики, 2007г. Финансы и кредит Экономист	высшая
ПМ.05.	Выполнение работ по профессии Кассир			

6.5 Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы

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

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 7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Качество образовательной программы определяется в рамках системы внутренней оценки. Оценка качества освоения обучающимися образовательной программы включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

оценка уровня освоения предметов, дисциплин;

оценка освоения компетенций обучающимися.

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

7.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводится образовательным учреждением в ходе освоения программ учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому предмету, дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся предусмотрена в форме экзаменов, экзаменов по профессиональному модулю, дифференцированных зачетов, зачетов, контрольных работ. Экзамены и дифференцированные зачеты могут быть комплексными. Промежуточная аттестация обучающихся в форме

дифференцированных зачетов, зачетов, контрольных работ проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, учебной и производственной практик. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации студентов СПО по очной форме обучения не превышает 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10, без учета зачета по физической культуре.

По профессиональным модулям промежуточная аттестация проводится в форме экзамена по модулю, направленного на оценку степени овладения обучающимися профессиональными компетенциями.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы специальности создаются фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Эти фонды включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, зачетов и экзаменов, тесты, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Организация и проведение промежуточной аттестации, особенности промежуточной аттестации по профессиональному модулю регламентируются соответствующими локальными актами техникума.

7.2 Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) является обязательной и осуществляется после освоения программы подготовки специалистов среднего звена в полном объеме и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся

компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Для государственной итоговой аттестации образовательной организацией разрабатывается программа государственной итоговой аттестации и фонды оценочных средств.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы (дипломного проекта).

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

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломного проекта (работы), описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

РАЗДЕЛ 8 РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Организация-разработчик: КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»

Разработчики:

Губина Татьяна Сергеевна, председатель цикловой комиссии профессионального цикла, преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий»