

Министерство лесного хозяйства Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Дивногорский техникум лесных технологий»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель министра
лесного хозяйства Красноярского края



А.В. Коробкин

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума



Ю.М.Павлов

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(в лесном хозяйстве)

квалификация Бухгалтер

вид подготовки - базовая форма подготовки

Дивногорск 2022

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1 Общие положения.....	5
Раздел 2 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы.....	6
Раздел 3 Характеристика профессиональной деятельности выпускника	7
Раздел 4 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.....	8
4.1 Общие компетенции выпускника.....	8
4.2 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника.....	12
4.3 Дополнительные профессиональные компетенции, формируемые за счет часов из вариативной части.....	38
Раздел 5 Структура основной профессиональной образовательной программы... ..	41
5.1 Учебный план	41
5.2 Календарный учебный график.....	44
5.3 Рабочая программа воспитания	46
5.4 Календарный план воспитательной работы КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».....	48
Раздел 6 Условия реализации основной профессиональной образовательной программы.....	76
6.1 Требования к материально-техническому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	76
6.2 Требования к учебно-методическому обеспечению основной профессиональной образовательной программы	78
6.3 Требования к организации воспитания обучающихся.....	78
6.4 Требования к кадровым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы.....	79
6.5 Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы	82
Раздел 7 Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.....	83
Раздел 8 Аннотации программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов	84
Раздел 9 Разработчики основной профессиональной образовательной программы	130

Приложение 1. Рабочие программы учебных дисциплин

- Программа ОУД.01. Русский язык
- Программа ОУД.02. Литература
- Программа ОУД.03. Иностранный язык
- Программа ОУД.04. Математика
- Программа ОУД.05. История
- Программа ОУД.06. Физическая культура
- Программа ОУД.07. Основы безопасности жизнедеятельности
- Программа ОУД.08. Информатика
- Программа ОУД.09. Обществознание
- Программа ОУД.10. Экономика
- Программа ОУД.11. Право
- Программа ОУД.12. Естествознание
- Программа ОУД.13. География
- Программа ОУД.14. Психология
- Программа ОУД.15. Астрономия

Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла

- Программа ОГСЭ.01. Основы философии
- Программа ОГСЭ.02. История
- Программа ОГСЭ.03. Иностранный язык в профессиональной деятельности
- Программа ОГСЭ.04. Физическая культура
- Программа ОГСЭ.05. Психология общения

Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла

- Программа ЕН.01. Математика
- Программа ЕН.02. Экологические основы природопользования

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей профессионального цикла

Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

- Программа ОП.01. Экономика организации
- Программа ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит
- Программа ОП.03. Налоги и налогообложение
- Программа ОП.04. Основы бухгалтерского учёта
- Программа ОП.05. Аудит
- Программа ОП.06. Документационное обеспечение управления
- Программа ОП.07. Основы предпринимательства
- Программа ОП.08. Информационные технологии в профессиональной деятельности
- Программа ОП.09. Безопасность жизнедеятельности
- Программа ОП.10. Организация и планирование в лесном хозяйстве

Приложение 2. Программы профессиональных модулей

- Программа ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского активов имущества организации

Программа ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Программа ПМ.03 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Программа ПМ.04 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

Программа ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир

Приложение 3. Программы учебных практик

Программа УП.01

Программа УП.02

Программа УП.03

Программа УП.04

Программа УП.05

Приложение 4. Программы производственных практик

Программа ПП.01

Программа ПП.02

Программа ПП.03

Программа ПП.04

Программа ПП.05

Программа ПДП

Приложение 5. Рабочая программа воспитания

Приложение 6. Календарный план воспитательной работы

Приложение 7. Фонды оценочных средств, для государственной итоговой аттестации.

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 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»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве), утвержденный министерством образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: **бухгалтер.**

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

Формы обучения: **очная.**

Объем основной профессиональной образовательной программы, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: **бухгалтер - 2952** академических часа.

Срок получения образования по основной профессиональной образовательной программе, реализуемой на базе среднего общего образования по квалификации: **бухгалтер – 1 года 10 месяцев.**

Объем программы по освоению программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования с одновременным получением среднего общего образования **4428** академических часов, со сроком обучения **2 года 10 месяцев.**

РАЗДЕЛ 3 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

Область профессиональной деятельности выпускников: на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация Бухгалтер
ВД 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	осваивается
ВД 02. 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
ВД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	осваивается
ВД 04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
	ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир	осваивается

РАЗДЕЛ 4 ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Общие компетенции выпускника

Код компетенции	Наименование компетенции	Знания, умения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>умения:</p> <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 в профессиональных и смежных сферах; – 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 профессиональных и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах, структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов, решения задач профессиональной деятельности.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<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; – 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 3.	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 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – особенности социального и культурного контекста; – правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описывать значимость своей специальности; – применять стандарты антикоррупционного поведения. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; – значимость профессиональной деятельности по специальности; – стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы экологической безопасности; – определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.

	действовать в чрезвычайных ситуациях	знания: <ul style="list-style-type: none"> – правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; – пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	умения: <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. знания: <ul style="list-style-type: none"> – роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; – основы здорового образа жизни; – условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	умения: <ul style="list-style-type: none"> – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение. знания: <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	умения: <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 действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. знания: <ul style="list-style-type: none"> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; – основные общеупотребительные глаголы (бытовая

		<p>и профессиональная лексика);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 деятельности; – 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 ФГОС СПО	Показатели освоения компетенций, формируемые за счет часов из вариативной части
<p>ВПД 3.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>практический опыт в: – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации. умения: – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские</p>	<p><i>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i> знания: – основы бюджетного учета. <i>ОП.06. Документационное обеспечение управления</i> умения: – отбирать дела для архивного хранения, подготавливать их к сдаче в архив; – составлять и оформлять документацию по личному составу, в т.ч. с использованием информационных технологий . знания: – основы законодательства Российской Федерации об архивном деле; – общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий). <i>ОП.02. Финансы, денежное обращение и кредит</i> умения: – Составлять финансовые документы учреждений: бюджетные сметы и др. знания: – Бюджетный процесс в Р.Ф, цели и задачи бюджетной политики;</p>

		<p>документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>знания: – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</p>	<p>– Бюджетную классификацию, принципы её построения, структуру; – Полномочия главного распорядителя бюджетных средств, полномочия получателей бюджетных средств; – Порядок формирования и назначение внебюджетных фондов.</p> <p><i>ОП.08. Основы бухгалтерского учета</i> уметь: – Составлять бухгалтерские проводки для бюджетных учреждений. знать: – Структуру счета бюджетного учета. – Принцип составления бухгалтерских проводок для бюджетных учреждений.</p> <p><i>ОП.09. Аудит</i> уметь: – Определять аудиторские процедуры при получении аудиторских доказательств. знать: – Порядок аттестации на право осуществления аудиторской деятельности; – Документирование аудиторской проверки; – Аудит активов организации: основных средств и нематериальных активов; денежных средств; производственных запасов; долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; расчетных операций.</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с</p>	<p>практический опыт в: – документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов</p>	

	<p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>организации. умения: – 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. знания: – сущность плана счетов бухгалтерского учета, финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки, рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.</p>	
	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных</p>	<p>практический опыт в: – документировании хозяйственных операций и</p>	

	<p>средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <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. 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; 	<p><i>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i></p> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет основных средств и расчёт амортизации

		<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. <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; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных 	<p>в бюджетных учреждениях в бюджетных учреждениях лесного хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет нематериальных активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства; – учет непроизведенных активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства; – учет материальных запасов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства; – 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.
--	--	---	---

		<p>запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
<p>ВПД 3.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов</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; 	<p><i>ПМ .02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – расчёт фонда заработной платы в бюджетных учреждениях;

<p>по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов. <p>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. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и заработной платы в бюджетных учреждениях; – начисление стимулирующих и компенсационных выплат. <p><i>ОП.09. Аудит</i></p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе</p>	<p>практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур и их документировании; 	

	<p>комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <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 инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; 	
--	--	---	--

		<p>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	
	<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, необходимой для проведения инвентаризации; – 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; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<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 проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 	<p><i>ПМ .02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств на счетах бюджетного учёта. 	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации	<p>практический опыт в:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнении контрольных процедур и их документировании; 		

	<p>финансовых обязательств организации</p>	<p>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <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 недостач 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 задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета, источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. 	
	ПК 2.6.	практический опыт в:	

	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. умения: – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. знания: – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</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: – подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. умения: – 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. знания: – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии</p>	

		<p>средств данным бухгалтерского учета; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации</p>	
<p>ВПД 3.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>практический опыт в: – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>умения: – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p> <p>знания: – виды и порядок налогообложения; – систему налогов Российской Федерации; – элементы налогообложения; – источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p><i>ОП.07. Налоги налогообложение</i></p> <p>уметь: – Выделять функции налогов. – Классифицировать налоги по признакам. – Оформлять результаты налоговых проверок. – Рассчитывать налоговые санкции за совершенные налоговые правонарушения. – Рассчитывать налоговую нагрузку.</p> <p>знать: – Элементы налогов, их функции; – Классификацию налогов по признакам; – Цели и задачи налоговой политики; – Факторы, влияющие на налоговую нагрузку; – Формы проведения налогового контроля, порядок его проведения; – Виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение; – Порядок расчета налоговой нагрузки на макро- и микроуровне.</p>
	<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в</p>	<p>практический опыт в: – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>умения: – заполнять платежные поручения по</p>	

	<p>бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. знания: – порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; – правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	
	<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные</p>	<p>практический опыт в: – проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. умения: – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для</p>	

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

		<p>социальному страхованию";</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</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 прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных 	<p><i>ОП.09. Аудит</i></p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Рассчитывать и анализировать аудиторские риски; – Составлять планы и программы аудиторских проверок; – Давать оценку системы внутреннего аудита. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Система внутреннего контроля и методы ее оценки; – Цели и организация внутреннего аудита; – Факторы, влияющие на эффективность внутренней аудиторской проверки.

		<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <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 платежных поручений по расчетно-кассовым банковским 	
--	--	--	--

		<p>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>ВПД 3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</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"> – отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов. <p>знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, 	

		<p>об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности. 	
	<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 	<p><i>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</i></p> <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерский баланс бюджетного учреждения как основную форму бухгалтерской отчетности; – отчет о финансовых результатах бюджетных учреждений как основную форму бухгалтерской отчетности.

		<p>отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <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 области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – 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> <p>– составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>– применении налоговых льгот;</p> <p>– разработке учетной политики в целях налогообложения.</p> <p>умения</p> <p>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>знания</p> <p>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные</p>	<p><i>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</i></p> <p>умения:</p> <p>– составлять формы СЗВ-М, СЗВ-ТД.</p> <p>знания:</p> <p>– требование закона об индивидуальном (персонифицированном) учете.</p>

		<p>органы статистики;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 платежеспособности и доходности</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) 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; – 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; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных 	<p><i>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</i></p> <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 и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и способы анализа бюджетной отчетности; – методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений. <p>ОП. 02. Финансы, денежное обращение и кредит</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать коды бюджетной классификации по видам платежей; – проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации; – ориентироваться в вопросах назначения

		<p>ошибок;</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – порядок определения результатов общей оценки, структуры активов и их источников по показателям баланса. 	<p>внебюджетных фондов; формирования внебюджетных фондов развитых странах мира; функций и задач внебюджетных фондов социального назначения в России;</p> <ul style="list-style-type: none"> – состояния и тенденций развития в России внебюджетных фондов экономического назначения; источниках формирования доходов бюджетов внебюджетных фондов социального назначения в России; направлениях использования средств внебюджетных фондов социального назначения в России; – проводить анализ показателей, составляющих финансовый план организации; составлять финансовый план организации; – проводить анализ показателей, составляющих смету расходов при финансовом планировании в отраслях бюджетной сферы. <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимость, содержание и задачи финансового планирования; этапы и методы финансового планирования; виды финансовых планов; состав показателей финансового плана; финансовое планирование в составе бизнес-плана; – виды бюджетных смет; методы планирования сметных расходов; систему нормативов, используемых в бюджетном планировании.
	<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</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"> – разрабатывать финансовые программы 	

		<p>развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – выработать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). <p>знания</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. 	
	<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных</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"> – определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – определять источники информации для проведения анализа финансового состояния 	<p><i>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</i></p> <p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ отчета о финансовых результатах бюджетных учреждений; – применять методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав и способы анализа бюджетной отчетности;

	<p>процедур, выявление и оценку рисков</p>	<p>экономического субъекта; – 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> <p>знания</p> <p>– 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) организации; – 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</p>	<p>– методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений.</p>
--	--	--	--

		<p>отчетности;</p> <p>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>	
	<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>практический опыт в:</p> <p>– анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>умения</p> <p>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным 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
<p>ВПД 3.4.5. Выполнение работ по профессии Кассир</p>	<p>ПК 5.1. Проведение операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности</p>	<p>практический опыт в: –осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. умения: –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. знания: –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>
	<p>ПК 5.2. Документальное оформление кассовых операций и составление кассовой отчетности</p>	<p>практический опыт в: –осуществлении и документировании хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе. умения: –вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверяет фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; –составлять кассовую отчетность. знания: –формы кассовых и банковских документов;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> –порядок оформления приходных и расходных документов; –порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности.
	ПК 5.3. Распознавание подлинности и платежеспособности государственных денежных знаков	<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.
	ПК 5.4. Документальное оформление и процедура передачи денежных средств инкассаторам	<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"> –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.
ОП.10. Организация и планирование в лесном хозяйстве	ПК 6.1. Организовывать производство с учётом особенности лесной отрасли	<p>умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> –рассчитывать контрактную цену на лесохозяйственные работы и услуги; –планировать показатели государственного задания. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> –организацию лесохозяйственного производства, особенности лесного хозяйства как отрасли производства, содержание управленческих и производственных функций в лесном хозяйстве, состав исполнителей работ, порядок размещения заказа на выполнение работ, услуг; организацию использования лесов, виды пользования, организацию финансирования в лесном хозяйстве; –порядок и условия формирования государственного задания.

	<p>ПК 6.2. Планировать основные экономические показатели</p>	<p>умения: –планировать технико-экономические показатели использования основных средств в лесном хозяйстве; –планировать источники финансирования затрат по лесному хозяйству.</p> <p>знания: –процедуру планирования в лесной отрасли; систему планов в соответствии с Лесным кодексом РФ: лесной план субъекта РФ, лесохозяйственный регламент, лесные декларации, годовые планы финансово-хозяйственной деятельности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений; –классификацию затрат, применяемые для целей планирования. бюджетные сметы затрат на производство, их назначение, порядок составления, методику расчета затрат.</p>
	<p>ПК 6.3. Составлять сметы затрат, калькуляций, нормативно-технологические карты</p>	<p>умения: –рассчитывать затраты по лесохозяйственным мероприятиям; –работать с отраслевыми нормами и нормативами.</p> <p>знания: –нормативно-технологическую себестоимость производства работ и услуг лесного хозяйства. нормативно-технологические карты: методику составления назначение порядок расчёта нормативов расходов на выполнение работ по государственным заданиям; –лесной доход, платежи за лесные ресурсы; –нормативные акты по вопросам экономики и планирования на предприятиях лесного комплекса.</p>

РАЗДЕЛ 5 СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Учебный план

План учебного процесса основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве)

Индекс	Наименование	Объем образовательной программы в академических часах							
		Всего	В т.ч. в форме практической подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
				Занятия по дисциплинам и МДК				Практики	
				Промежуточная аттестация	Всего по УД/МДК	В том числе			
лабораторные и практические занятия	Курсовой проект (работа)								
1	2	3	4		4	5	6	7	8
О.00	Общеобразовательный цикл	1476		42	1458	681			18
ОУД.01.	Русский язык	84	16		84	16			
ОУД.02.	Литература	126	18	6	126	18			
ОУД.03.	Иностранный язык	122	122		122	122			
ОУД.04.	Математика	230	30	6	230	30			
ОУД.05.	История	120	23		120	120			
ОУД.06.	Физическая культура	140	120		122	120			18
ОУД.07.	ОБЖ	70	25		0	20			
ОУД.08.	Информатика	106	60	6	106	66			
ОУД.09.	Обществознание	84	19	6	84				
ОУД.10.	Экономика	88	22	6	8	8			
ОУД.11.	Право	86	26	6	86	26			
ОУД.12.	Естествознание	108	44		108	44			
ОУД.13.	География	36	16		36	16			
ОУД.14.	Психология	40	20		40	2			
ОУД.15.	Аст ономия	36	16		36	16			
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл	324			24	224			
ОГСЭ.01.	Основы философии	42	25		42	8			
ОГСЭ.02.	История	44	8		44	8			
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной	6	46		46	46			

	деятельности								
ОГСЭ.04.	Физическая культура	160	156		160	156			
ОГСЭ.05.	Психология общения	2	6		32	6			
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл	108			108	48			
ЕН.01.	Математика	66	34		66	34			
ЕН.02.	Экологические основы природопользования	42	25		42	1			
П.00	Профессиональный цикл	2160		114	2160	1282	50		
ОП.00	Профессиональные дисциплины	74		36	748	380	20		
ОП.01.	Экономика организации	90	70	6	90	30	20		
ОП.02.	Финансы, денежное обращение и кредит	106	66		106	52			
ОП.03.	Налоги и налогообложение	82	56	6	82	40			
ОП.04.	Основы бухгалтерского учета	58	42			28			
ОП.05.	Аудит	66	40	6	66	32			
ОП.06.	Документационное обеспечение управления	52	28		52	24			
ОП.07.	Основы предпринимательской деятельности	90	70	6	90	4			
ОП.08.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	76	46	6	76	38			
ОП.09.	Безопасность жизнедеятельности	68	48		68	48			
ОП.10.	Организация и планирование в лесном хозяйстве	60	40		60	40			
ПМ.00	Профессиональные модули	1412		78	141	902	30		
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	456		18	46	98			
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организаций	342	276	12	342	190			
УП.01		5			54	54		54	
ПП.01		54			54	4		4	
	Экзамен (квалификационный) по модулю	6		6	6				
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	280		18	280	18			
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета, источников формирования имущества организации	130	108		30	72			
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	54	44	6	54	20			

УП.02		36			36	36		36	
ПП.02		54			54	54		54	
	Экзамен (квалификационный по модулю)	6		6	6				
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	20		12	220	14			
МДК.03.01.	Организация расчетов бюджетом и внебюджетными фондами	142	114	6	142	76			
УП.03		36			36	36		36	
ПП.03		36			36	3		36	
	Экзамен (квалификационный) по модулю	6		6	6				
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности	36		18	366	196	30		
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности	82	68	6	82	48			
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности	182	160	6	182	76	30		
УП.04		54			54	54		54	
ПП.04		36			36	36		36	
	Экзамен (квалификационный) по модулю	6		6	6				
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Кассир	90		12	90	78			
МДК.05.01.	Организация деятельности Кассира	48	42	6	48	3			
УП.05		1			1	18		18	
ПП.05		18			1	18		18	
	Экзамен (квалификационный) по модулю			6	6				
	ПДП + ГИА	0			0				
ПДП	Преддипломная практика	144						144	
ГИА	Государственная итоговая аттестация	216							
Итого:		4428		156	4050	223	50	540	18

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 нед.	2 сем. 23 нед.	3 сем. 16,5 нед.	4 сем. 20 нед.	5 сем. 14,5 нед.	6 сем. 12 нед.	7 сем. 13 нед.	8 сем. 8 нед.
О.00	Общеобразовательный цикл								
ОУД.01.	Русский язык								
ОУД.02.	Литература								
ОУД.03.	Иностранный язык								
ОУД.04.	Математика								
ОУД.05.	История								
ОУД.06.	Физическая культура								
ОУД.07.	ОБЖ								
ОУД.08.	Информатика								
ОУД.09.	Обществознание								
ОУД.10.	Экономика								
ОУД.11.	Право								
ОУД.12.	Естествознание								
ОУД.13.	География								
ОУД.14.	Психология								
ОУД.15.	Астрономия								
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл								
ОГСЭ.01.	Основы философии								
ОГСЭ.02.	История								
ОГСЭ.03.	Иностранный язык в профессиональной деятельности								
ОГСЭ.04.	Физическая культура								
ОГСЭ.05.	Психология общения								
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл								
ЕН.01.	Математика								
ЕН.02.	Экологические основы природопользования								
П.00	Профессиональный цикл								
ОП.00	Профессиональные дисциплины								
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								
ПМ.00	Профессиональные модули								
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации								
МДК.01.01.	Практические основы бухгалтерского учета активов организаций								
УП.01									
ПП.01									
	Экзамен (квалификационный) по модулю								
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации								
МДК.02.01.	Практические основы бухгалтерского учета, источников формирования имущества организации								
МДК.02.02.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации								
УП.02									
ПП.02									
	Экзамен (квалификационный) по модулю								
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
МДК.03.01.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами								
УП.03									
ПП.03									
	Экзамен (квалификационный) по модулю								
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности								
МДК.04.01.	Технология составления бухгалтерской отчетности								
МДК.04.02.	Основы анализа бухгалтерской отчетности								
УП.04									
ПП.04									
	Экзамен (квалификационный) по модулю								
ПМ.05	Выполнение работ по профессии Кассир								
МДК.05.01.	Организация деятельности Кассира								
УП.05									
ПП.05									
	Экзамен (квалификационный) по модулю								
ПДП	Преддипломная практика								
ГИА	Государственная итоговая аттестация								

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 среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве), 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 ввремя 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»

2022 год посвящен культурному наследию народов России (Указ Президента РФ №745 от 30.12.2021 г.)

2023 год – год педагога и наставника в России

Дата сроки	Содержание и формы деятельности	Участники				Ответственный
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	
СЕНТЯБРЬ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
В течение месяца	Контроль студентов на производственной практике			Студенты		Руководители ПП
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
01	Общее собрание «Правовая ответственность несовершеннолетних» (с приглашением инспектора УООПиДН)	Студенты	Студенты			Социальный педагог
01	Торжественная линейка «День знаний»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР, педагог организатор, классные руководители
01	Классный час «День рождения группы»	Студенты	Студенты	Студенты		Классные руководители
06	Классный час «Будущее без терроризма, терроризм без будущего»	Студенты	Студенты	Студенты		Классные руководители
06	Видеоролик – память «Беслан» «Мы обязаны знать и помнить»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
13	Ознакомление студентов с Уставом Техникума; Презентация Центра молодежных проектов и студенческих инициатив (всех направлений деятельности)	Студенты				Педагог организатор Классные руководители
13	Игра-квест «В активном поиске...»	Студенты				Педагоги дополнительного образования

15	Круглый стол «Толерантность в студенческой среде»	Студенты				Руководитель правового клуба
16	Торжественное Посвящение в студенты, приуроченное к празднованию Дня работника леса	Студенты				Педагог организатор
19-23	Тематические беседы «Безопасность обучающихся, использующих Интернет в образовании и пропаганда безопасного поведения в сети Интернет»	Студенты	Студенты	Студенты		Социально-психологическая служба
20	«Проведение мероприятий (семинаров) обеспечивающих защиту детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию / в рамках 436-ФЗ/»	Студенты	Студенты			Социальный педагог, педагог психолог
20	Встреча с инспектором ПДН «Законодательные меры за противоправные действия в сфере информационных технологий»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
В течение месяца	«Мы группа» развивающие занятия с элементами тренинга - сплочение, формирования чувства команды и доверия в группе	Студенты				Педагог-психолог, Классные руководители
В течение месяца	Экскурсии по библиотеке «Искусство быть читателем»	Студенты				Заведующий библиотекой Классные руководители
18	Интеллектуальная игра «Брейн-ринг»	Студенты				Педагог дополнительного образования
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
1-2	оформление просветительского стенда - освещение аспектов психологического здоровья	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог-психолог
16	Организация студентов в уличной молодежной	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор

	профилактической акции «Здорово жить - здорово!» приуроченная Дню здоровья.					
В течение месяца	Психологическое сопровождение несовершеннолетних студентов в период адаптации, выявление проблем, корректировка поведения	Студенты				Педагог психолог, социальный педагог, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по легкоатлетическому кроссу	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Муниципальный этап студенческого фестиваля ВФСК ГТО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания.
В течение месяца	Первенство техникума по волейболу среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по волейболу среди женских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Личностное исследование студентов первого курса – Методика выявления суицидальной направленности	Студенты				Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
06	Выборы старост групп, разъяснение их роли, ознакомление с положением о Совете старост, формирование студенческого актива	Студенты				Классные руководители
13	Проведение общего собрания студентов, проживающих в общежитиях	Студенты	Студенты	Студенты		Воспитатели, главный специалист по АХР, коменданты
ОКТЯБРЬ						

Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
21	Конкурс талантов первого курса «Многообещающая группа»	Студенты				Педагог организатор, классные руководители
22	Родительское собрание для родителей 1 курса	Родители				Заместитель директора по ВР
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
11	Проведение встреч, бесед с обучающимися, раскрывающих преступную сущность идеологии терроризма (с привлечением сотрудников правоохранительных органов, Управления по борьбе с экстремизмом, Инспектора ПДН, др. заинтересованных ведомств)	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР
19	Семинар-совещание «Профилактика негативных явлений в молодежной среде»			Студенты		Руководитель правового клуба
25	Встреча с представителями краевой антинаркотической организации Антидилер	Студенты	Студенты			Заместитель директора по ВР
26	Конференция Выборы председателя Студенческого центра (Организация работы Студенческого центра)	Актив Студенческого центра	Актив Студенческого центра	Актив Студенческого центра		Педагог организатор Председатель Студенческого центра
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
В течение месяца	Организация Регионального Фестиваля национальных культур «Мы дружной едины!»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР, педагог организатор, воспитатели, руководители творческих объединений
01	Поздравление с Международным днем пожилых людей	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
05	Праздничное мероприятие для педагогов	Актив	Актив	Актив		Педагог организатор

	«День учителя»: - Фото – выставка «Лучшее селфи с преподавателем» - День Самоуправления	Студенческог о центра	Студенческог о центра	Студенческог о центра		Председатель Студенческого центра
11	«Толерантность» занятие с элементами тренинга		Студенты			Педагог психолог, классные руководители
14	Видеоролик «День отца» (16 октября)	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
17	Выставка рисунков и фото «Золотая осень»		Студенты	Студенты		Педагог организатор
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Финальные соревнования по двоеборью в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по двоеборью среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по стрельбе среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по флорболу (юноши) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство техникума по флорболу среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по мини-футболу среди мужских команд		Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
13-14	Социально-психологическое тестирование	Студенты 18лет	Студенты 18лет	Студенты 18лет		Педагог психолог, Социальный педагог

		включительно	включительно	включительно		
В течение месяца	Конкурс социальных видеороликов «Молодёжь за ЗОЖ» (Студенты средне профессиональных организаций Красноярского края)	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог дополнительного образования
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
04-08	Благотворительная акция «Четыре лапы» (сбор корма в приют для бездомных собак)	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
06	Уборка на территории Белого двора и некрополя Знаменского скита	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
11	Дискуссия «Нужны ли заповедники?»		Студенты			Классные руководители
16	Экологическая викторина «Предприятия - загрязнители края»			Студенты		Педагоги дополнительного образования
18	Классный час «Природа и человек»	Студенты				Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
06	Встреча студенческого актива с администрацией техникума	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
20	Студенческая конференция	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
30	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий Конференция Выборы председателя Студенческого центра, Фестиваля национальных культур «Мы дружной едины!», Праздничное мероприятие для педагогов	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
НОЯБРЬ						
Модуль 1 «Профессионально - личностное воспитание»						

01-03	Анкетирование студентов по выявлению уровня комфортности проживания в общежитии и обучения в техникуме	Студенты, проживающие в общежитиях	Студенты, проживающие в общежитиях	Студенты, проживающие в общежитиях		Педагог-психолог Воспитатели
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
01	Фотовыставка «Моя малая Родина!», приуроченная ко Дню народного единства	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
04	IV Межрегиональный студенческий Фестиваль национальных культур «Мы дружной едины!», посвящённого Дню Народного Единства	Студенческий центр Творческие объединения	Студенческий центр Творческие объединения	Студенческий центр Творческие объединения		Заместитель директора по ВР Педагог организатор Руководители творческих объединений
16	Заседание правового клуба «Ценностные ориентации современного российского общества»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
Модуль 3 «Духовно - нравственное и культурно - эстетическое воспитание»						
04	Участие в концерте ко Дню единства	Студия «Гаёжный край»	Студия «Гаёжный край»	Студия «Гаёжный край»		Руководитель студии
15	«Дерево жизни» - тренинг по профилактике суицида	Студенты общ.2	Студенты общ.2	Студенты общ.2		Педагог-психолог, Воспитатель
25	Концерт, посвященный Дню матери	Студенческий центр Творческие объединения	Студенческий центр Творческие объединения	Студенческий центр Творческие объединения		Педагог организатор Руководители творческих объединений
В течение месяца	«Вместе» развивающие занятия с элементами тренинга	Студенты				Педагог-психолог, Классные руководители
В течение месяца	Подготовка к проведению конкурса «Мисс и Мистер Студенчество 2022» (Студенты СПО Дивногорска)	Студенты	Студенты	Студенты		Педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог организатор
В течение	«Планирование жизненного пути» занятия с					Педагог-психолог,

месяца	элементом тренинга					Классные руководители
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Финальные соревнования по армрестлингу в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по настольному теннису среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Кубок г. Дивногорска по волейболу среди мужских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Кубок г. Дивногорска по волейболу среди женских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство техникума по н/теннису среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по н/теннису среди женских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
08	Тренинг по профилактике зависимого поведения подростков «Я умею сказать НЕТ»	Студенты				Педагог дополнительного образования
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
08	Познавательная экологическая игра «Лесная аптека»	Студенты				Педагог организатор Классные руководители
08	Классный час «Изучаем природу родного края»		Студенты			Заведующий библиотекой Классные руководители

18	Открытие конкурса «Мы за эко-елки»	Студенты	Студенты	Студенты		Заведующий библиотекой
22	Игра «Кто лучше знает природу своего края»					Заведующий библиотекой Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
21	Видеопоздравление «День бухгалтера»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Участие в работе Городского Студенческого совета.	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий Фотовыставка «Моя малая Родина!», Фестиваль национальных культур «Мы дружной едины!», Концерт, посвященный Дню матери	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
ДЕКАБРЬ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
17	Торжественное мероприятие «Последний звонок»					Педагог организатор Классный руководитель
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
05	Оформление стенда «Я – волонтер!»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
16	Единый классный час «Денис Сумин. День Памяти»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор, Руководитель ВПК Классные руководители
28	Заседание правового клуба «Поэтом можешь	Студенты	Студенты			Руководитель

	ты не быть, но гражданином быть обязан»					правового клуба
Модуль 3 «Духовно - нравственное и культурно - эстетическое воспитание»						
13	«Дружба» занятия с элементом тренинга		Студенты			Педагог-психолог, классные руководители
17	Финал конкурса « Мисс и Мистер Студенчество 2022» (Студенты СПО Дивногорска)	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР Педагоги дополнительного образования, социальный педагог, педагог организатор
23	Праздничное мероприятие «Новогодний калейдоскоп», посвященное празднованию Нового года	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор, руководители творческих объединений
В течение месяца	Акция «Подари новогоднее настроение» (конкурс новогодних видеороликов, поделок и украшений)	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Педагоги дополнительного образования Воспитатели
В течение месяца	«Семья» развивающие занятия			Студенты		Педагог-психолог, классные руководители
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Первенство техникума по О.Ф.П. среди женских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по О.Ф.П. среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители

В течение месяца	Первенство техникума по баскетболу среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство техникума по баскетболу среди женских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по плаванию среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
01-02	Оформление просветительского стенда-освещение аспектов психологического здоровья	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог-психолог
06-10	Социометрическое исследование на выявление социальной картины и эмоционального состояния		Студенты			Педагог-психолог классные руководители
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
06	Видео лекторий с использованием сюжетов о техногенных катастрофах в природе			Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
13	Познавательная экологическая игра «Экономический ущерб от загрязнения окружающей среды отходами»	Студенты	Студенты			Заведующий библиотекой Классные руководители
22	Конкурс «Мы за эко-елки» Создай свой талисман (елочная игрушка из картона)	Студенты	Студенты	Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
15	Встреча студенческого актива с администрацией техникума	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
26	Выпуск видеороликов «Новости	Студенческий	Студенческий	Студенческий		Педагог организатор

	Студенческого центра»	центр	центр	центр		
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий «Мисс и Мистер Студенчество 2022», «Новогодний калейдоскоп», классный час «Денис Сумин. День Памяти»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
ЯНВАРЬ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
24-27	Индивидуальное анкетирование «Ваш взгляд на адаптацию в группе»	Классные руководители				Педагог-психолог
В течение месяца	Тренинг «Я в профессии»					Педагог дополнительного образования
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
В течение месяца	Участие в общегородской программе мероприятий, посвященных «Дню снятия блокады Ленинграда»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Горнолыжный комплекс Дивный «Снежные барсы»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
18	Заседание правового клуба «Взгляд деловой молодежи»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
24	Видеоролик «День памяти жертв геноцида во Второй мировой войне»	Студенты	Студенты	Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
17	«Поговорим рисунками» развивающее, терапевтическое занятие	Студенты				Педагог-психолог Классные руководители
18-20	Индивидуальные занятия «Путешествие в будущее или что мне нужно для счастья»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»		Педагог-психолог
20	Гитарный квартирник	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог

		общ.1, 2	общ.1, 2	общ.1, 2		дополнительного образования
21	Акция «День объятий»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
25	Интеллектуальная игра «Студенческая история», приуроченная к Международному Дню студентов «Гатьянин День»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагоги дополнительного образования
25	Организация и проведение мероприятия ко Дню студенчества «Гатьянин день»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Кубок техникума по баскетболу среди мужских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Кубок техникума по баскетболу среди женских команд	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Финальные соревнования по плаванию в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
10	Встреча с представителями заповедника Красноярские столбы	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР
17	Дискуссия «Есть ли в природе вредные животные?»		Студенты			Заведующий библиотекой Классные руководители
24	Экологическая викторина «Редкие и исчезающие животные края»			Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						

16-20	Подведение итогов первого семестра	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
26	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий Дню студенчества «Гатьянин день»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
ФЕВРАЛЬ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
16	Гитарный вечер «Солдатская песня»	Студенты общ.1, 2	Студенты общ.1, 2	Студенты общ.1, 2		Педагог дополнительного образования
18	Конкурс военной песни «Мы помним...»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Руководители творческих объединений
22	Выездная Концертная программа «День защитника Отечества»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР Педагог организатор Руководители творческих объединений
11	Дискуссия «Ценности современной молодёжи»	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель правового клуба
23	Участие в городском фестивале патриотического творчества «Голоса Дивногорья»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР Руководители творческих объединений
В течение месяца	Участие ВПК в военно-патриотических соревнованиях Молодёжного центра	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Горнолыжный комплекс Дивный «Снежные барсы»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК

В течение месяца	«Цели» занятия с элементом тренинга – познакомить с этапами постановки жизненных целей.			Студенты		Педагог-психолог классные руководители
Модуль 3 «Духовно - нравственное и культурно - эстетическое воспитание»						
06	Фотовыставка «Зимний Дивногорск»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагоги дополнительного образования
06-10	«Что я знаю о себе? Какой я в глубине души?» занятия с элементом тренинга	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»		Педагог-психолог
14	«Выбор» занятия с элементом тренинга		Студенты			Педагог-психолог классные руководители
15	Круглый стол «Волонтер года»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
18	Психология семейной жизни	Студенты общ.1	Студенты общ.1	Студенты общ.1		Педагог-психолог воспитатель
21	Диагностика самооценки		Студенты			Педагог-психолог
24	Конкурсная программа для влюбленных «LoveBattle 2023»			Студенты		Педагог организатор
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Финальные соревнования по лыжным гонкам в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Зональные соревнования по баскетболу (девушки) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Финальные соревнования по баскетболу (девушки) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания

В течение месяца	Зональные соревнования по баскетболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Финальные соревнования по баскетболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Чемпионат г. Дивногорска по лыжным гонкам	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Муниципальный этап Всероссийской акции «Лыжня России»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по полиатлону	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Чемпионат г. Дивногорска по баскетболу среди мужских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Чемпионат г. Дивногорска по баскетболу среди женских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по баскетболу (юноши) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по баскетболу (девушки) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Муниципальный этап зимнего фестиваля ВФСК ГТО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
01-15	Акция по сбору корма «Поможем зимующим птицам»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования

						Воспитатели
15	Театрализованное представление «Покормите птиц зимой»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Руководители творческих объединений
До 15	Конкурс видеороликов «Зимующие птицы»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
До 15	Конкурс кормушек «Каждой птичке – наша кормушка»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
28	Познавательная экологическая игра «Экология и право»	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2		Воспитатели
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
16	Встреча студенческого актива с администрацией техникума	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
28	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий Акция «мы и птицы», Конкурсная программа для влюбленных	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
МАРТ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
17	КВН «Моя профессия в будущем»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Классные руководители
25	Общетехникумовское родительское собрание	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР
31	Торжественное мероприятие «Последний звонок»			Студенты		Педагог организатор Классные руководители
В течение месяца	Конкурсы научно-исследовательских и творческих работ студентов на различных площадках.	Слушатели МЛА	Слушатели МЛА	Слушатели МЛА		Руководители секций МЛА
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						

В течение месяца	Открытый краевой турнир по рукопашному бою по правилам Мост Патриот	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Участие ВПК в военно-патриотических соревнованиях Молодёжного центра	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Горнолыжный комплекс Дивный «Снежные барсы»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
09	Заседание правового клуба «История Крыма и России», посвящённый 9-летию со дня присоединения автономной республики Крым в состав России	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
06	Караоке-батл «Кто успел, тот и спел»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог дополнительного образования
07	Праздник «Весенняя радость», посвящённый Международному Дню 8 марта	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Руководители объединений
13	Тренинг «Моя внутренняя красота»	Студенты общ. 2	Студенты общ. 2	Студенты общ. 2		Преподаватель психологии
14	Коррекционное занятие «Уверенность» развивающие		Студенты			Педагог-психолог классные руководители
21	Развивающие занятие с элементом тренинга «Как научиться жить без сор»	Студенты общ. 2				Педагог-психолог Воспитали
20-24	Занятие с элементом тренинга «Социальный интеллект»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»		Педагог-психолог
В течение месяца	Фотоконкурс «Моя яркая жизнь»	Студенты Педагоги	Студенты Педагоги	Студенты Педагоги		Педагог дополнительного образования
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение	Зональные соревнования по волейболу	Сборная	Сборная	Сборная		Руководитель

месяца	(девушки) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	команда техникума	команда техникума	команда техникума		физвоспитания
В течение месяца	Финальные соревнования по волейболу (девушки) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Зональные соревнования по волейболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Финальные соревнования по волейболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Лыжная гонка памяти Н.Ф. Маланина	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по волейболу (девушки) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по волейболу (юноши) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	«Психологическая подготовка к итоговым испытаниям» развивающее занятие					Педагог-психолог классные руководители
01-03	Оформление просветительского стенда - освещение аспектов психологического здоровья	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог психолог
21	Исследование эмоциональной сферы		Студенты			Педагог психолог
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
14	Турнир знатоков житейских премудростей (народных примет, лекарственных растений и др.	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2		Воспитатели
20	Встреча с куратором волонтерских отрядов г. Дивногорска	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования

21	Брифинг «Сохраним природу – значит сохраним мир»			Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
26	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий КВН «Моя профессия в будущем», Последний звонок, Праздник «Весенняя радость»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
АПРЕЛЬ						
Модуль 1 «Профессионально - личностное воспитание»						
В течение месяца	Субботники на территории техникума, в Дендрарии	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
В течение месяца	Работа Лесного патруля в пожароопасный период.	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
28	Акция совместно с министерством лесного хозяйства Красноярского края и лесопожарным центром «Останови огонь!»	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
В течение месяца	Участие в муниципальном этапе Спартакиаде Молодёжи допризывного возраста	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Участие ВПК в военно-патриотических соревнованиях Молодёжного центра	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Пост №1	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
06	Заседание правового клуба «Трудовая занятость молодежи: проблемы и перспективы»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
20	Заседание правового клуба «Молодежный экстремизм, неформальные объединения и организации»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба

Модуль 3 «Духовно - нравственное и культурно - эстетическое воспитание»						
04	Занятие с элементом тренинга «Нравственность»		Студенты			Педагог-психолог классные руководители
11	Занятие с элементом тренинга «Эмоции и здоровье»	Студенты общ. 1	Студенты общ. 1	Студенты общ. 1		Педагог-психолог Воспитатель
11	Исследование ценностных ориентаций			Студенты		Педагог-психолог
10-14	Занятие с элементом тренинга «Манипуляции»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»	Студенты ОВЗ, сироты, «группа риска»		Педагог-психолог
В течение месяца	Участие в Межрегиональном фестивале «Астафьевская весна»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Зав. библиотекой
В течение месяца	Участие в школе добровольчества «БлагоДарю»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
В течение месяца	Библионочь	Студия «Гаёжный край»	Студия «Гаёжный край»	Студия «Гаёжный край»		Руководитель студии
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Зональные соревнования по мини-футболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Финальные соревнования по мини-футболу (юноши) в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Чемпионат г. Дивногорска по волейболу среди мужских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Чемпионат г. Дивногорска по волейболу среди женских команд	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение	Кубок техникума по мини-футболу среди	Студенты	Студенты	Студенты		Руководитель

месяца	мужских команд					физвоспитания, классные руководители
В течение месяца	Первенство г. Дивногорска по мини-футболу (юноши) среди студентов ОУ СПО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
20	Интеллектуальная игра «Quiz» по профилактике зависимого поведения подростков (Студенты СПО Дивногорска)	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог дополнительного образования
27	Просмотр видеоспектакля «Люди, которых нет»	Студенты общ. 2	Студенты общ. 2	Студенты общ. 2		Педагог дополнительного образования
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
03-07	Благотворительная акция «Четыре лапы» (сбор корма в приют для бездомных собак)	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
07	Уборка на территории Белого двора и некрополя Знаменского скита	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования
18	Экологическая викторина «Охраняемые растения»	Студенты				Заведующий библиотекой Классные руководители
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
19	Трудоустройство молодежи в летний период. Встреча со специалистами Центра занятости населения и Молодежного центра	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Социальный педагог
20	Встреча студенческого актива с администрацией техникума	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
26	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Организация мероприятий, посвященных майским праздникам	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор

В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий Межрегиональный фестиваль «Астафьевская весна»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
МАЙ						
Модуль 1 «Профессионально - личностное воспитание»						
В течение месяца	Работа Лесного патруля в пожароопасный период	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
01-09	Организация мероприятий, посвященных «Дню Победы»: <ul style="list-style-type: none"> - Возложение цветов - Участие студентов во Всероссийской акции «Георгиевская ленточка» Акция «78 пятёрок», Акция «Месяц без прогулов» Городские мероприятия: Парад Победы (на пионерской площади) г. Дивногорск 	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР Педагог организатор Классные руководители 1 курса Педагоги дополнительного образования
03	Почетный караул ПОСТ №1 у «Огня Победы»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
11	Гитарный вечер «Песни победы под гитару»	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2	Студенты общ. 1, 2		Педагог дополнительного образования
11	Заседание правового клуба «Формирование ценности прав и свобод человека и гражданина до и после Второй мировой войны»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
27	Организация и проведение зональной Военно-патриотической игры «Патриот - юниор»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
В течение месяца	Участие ВПК в военно-патриотических соревнованиях Молодёжного центра	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
15-21	Участие в акции «Весенняя неделя добра»	Волонтеры	Волонтеры	Волонтеры		Педагоги дополнительного образования

16	«Виды психологической зависимости» профилактическое занятие	Студенты общ. 1	Студенты общ. 1	Студенты общ. 1		Педагог-психолог Воспитатель
23	«Совместное решение задач» развивающее, коррекционное занятие	Студенты				Педагог-психолог классные руководители
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
В течение месяца	Фестиваль ВФСК ГТО в зачёт краевой спартакиады «Молодёжная спортивная лига»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Муниципальный этап летнего фестиваля ВФСК ГТО	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
9	Легкоатлетическая эстафета, посвящённая празднованию Победы в Великой Отечественной войне	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
23	Аукцион экологических знаний	Студенты	Студенты	Студенты		Заведующий библиотекой Классные руководители
В течение месяца	Экологический десант	Студенты	Студенты	Студенты		Заместитель директора по ВР Педагог организатор Преподаватели
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
26	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
30	Подведение итогов работы студенческого актива в 2022-23 учебном году	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
31	Подведение итогов конкурса «Созвездие».	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий, посвященных «Дню Победы», экологические десанты	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор

ИЮНЬ						
Модуль 1 «Профессионально-личностное воспитание»						
06	Исследование личностных особенностей	Студенты				Педагог-психолог классные руководители
В течение месяца	Работа Лесного патруля в пожароопасный период.	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
Модуль 2 «Гражданско-правовое и патриотическое воспитание»						
01-03	Оформление просветительского стенда - освещение аспектов психологического здоровья	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог психолог
08	Заседание правового клуба «12 июня – День России или история суверенитета РФ»	Студенты	Студенты			Руководитель правового клуба
22	День памяти и скорби «Минувших дней живая память»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор Заведующий библиотекой
Модуль 3 «Духовно-нравственное и культурно-эстетическое воспитание»						
17	Бал в «кедах», награждение обучающихся по итогам учебного года, дискотека	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
Модуль 4 «Физическое воспитание и формирование культуры здоровья»						
12	Турнир по мини-футболу посвящённый «Дню России»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
12	Турнир по волейболу посвящённый «Дню России»	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума	Сборная команда техникума		Руководитель физвоспитания
В течение месяца	Сплав на катамаранах	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»	ВПК «Стражи леса»		Руководитель ВПК
Модуль 5 «Экологическое воспитание»						
05	Просмотр видеоролика онлайн Всемирный день охраны окружающей среды (День эколога)	Студенты	Студенты	Студенты		Заведующий библиотекой
14	Диспут «Влияние транспорта на окружающую	Студенты	Студенты	Студенты		Воспитатели

	среду»	общ. 1, 2	общ. 1, 2	общ. 1, 2		
20	Видео ролик «Поведение во время летних каникул»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
Вариативный Модуль 6 «Студенческое самоуправление»						
01-09	Фотосессия победителей конкурса «Созвездие»	Студенты	Студенты	Студенты		Педагог организатор
08	Встреча студенческого актива с администрацией техникума	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
26	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка к проведению мероприятий	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
В течение месяца	Подготовка мероприятий, посвященных завершению учебного года	Студенческий центр	Студенческий центр	Студенческий центр		Педагог организатор
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: – 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 вне учебной 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 техникума 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 2021-2022 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 техникума Заместитель директора по ВР
Один раз в месяц	Совет профилактики правонарушений несовершеннолетних Социальный педагог
Один раз в неделю	Планерки воспитателей Заместитель директора по ВР
Один раз в месяц	Административные рейды в общежития Специалист по ОТ
1 раз в квартал	Мониторинг вне учебной 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	Поздравительная открытка с Днём рождения! Рейды санитарной тройки по проверке санитарного состояния комнат, мест общего пользования

индивидуальным планам воспитателей	Оформление плаката по итогам санитарной тройки Заседания студенческих советов общежитий Общие собрания, собрания по секциям Воспитатели				
В течение учебного года	Работа с архивными документами ДПЦ «Наследие» (краеведческая работа по оцифровке)		Отряд волонтеров		Педагоги дополнительного образования
В течение учебного года	Работа в городском студенческом совете		Студенты 2, 3 курсов		Педагог организатор
В течение учебного года	Проведение занятий ВПК		ВПК		Руководитель ВПК
В течение учебного года	Работа « Снежного патруля»		ВПК		Руководитель ВПК
В течение учебного года	Рейды с полицией		Сотрудники ДНД		Командир ВПК
В течение учебного года	Помощь в приюте для животных «Белый кот»		Отряд волонтерское движение «Делай добро»		Педагоги дополнительного образования
В конце каждого месяца	Выпуск видеороликов «Новости Студенческого центра»		Студенческий центр		Педагог организатор

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 профессионального модуля 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

Условия организации воспитания (определяются образовательной организацией)

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

Индекс УД, ПМ	Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля	ФИО преподавателя	Основное образование	Квалификационная категория/ ученая степень
ОГСЭ.01.	Основы философии;	Крылова Ольга Александровна	Красноярский политехнический институт, 1985 г. Конструирование и производство радиоаппаратуры Инженер-конструктор	высшая
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 НВП 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	
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.10.	Безопасность жизнедеятельности	Ярославцев Игорь Дмитриевич	ГОУ ВПО «СибГТУ», 2010 г. Лесное хозяйство	первая

ОП.08.	Информационные технологии в профессиональной деятельности	Кучмистов Александр Александрович	ГОУ ВПО «СибГТУ», 2008 г. Экономика и управление на предприятиях лесного хозяйства и лесозаготовительной промышленности Экономист-менеджер	первая / кандидат 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	первая
ОП.04. ПМ.01 ПМ.02	Основы бухгалтерского учета Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации Ведение бухгалтерского учёта источников	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	формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Выполнение работ по профессии Кассир			
-------	--	--	--	--

6.5 Требования к финансовым условиям реализации основной профессиональной образовательной программы

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

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

РАЗДЕЛ 7 ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДОВ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) формой государственной итоговой аттестации является выпускная квалификационная работа (дипломная работа (дипломный проект)). Обязательным элементом ГИА является демонстрационный экзамен. Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы и (или) государственного экзамена образовательная организация определяет самостоятельно с учетом ПООП.

В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве). ГИА должна быть организована как демонстрация выпускником выполнения одного или нескольких основных видов деятельности по специальности.

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

Задания для демонстрационного экзамена, разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включают типовые задания для демонстрационного экзамена, примеры тем дипломных работ, описание процедур и условий проведения государственной итоговой аттестации, критерии оценки.

Фонды примерных оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации приведены в приложении 7.

РАЗДЕЛ 8 АННОТАЦИИ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ

ОГСЭ.01. ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 2 - ОК 7.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста.

знать:

- основные категории и понятия философии;
- роль философии в жизни человека и общества;
- основы философского учения о бытии;
- сущность процесса познания;
- основы научной, философской и религиозной картины мира;
- об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды;
- о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

Максимальная учебная нагрузка - 42 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 42 часа.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Крылова О.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОГСЭ.02. ИСТОРИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью

программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 11.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- использовать навыки проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и мире;
- выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем;
- вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

знать:

- об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- о современной исторической науке, ее специфике;
- методы исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);
- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI вв.;
- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;
- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;
- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;
- содержание и назначение важнейших нормативных правовых и законодательных актов мирового и регионального значения.

Максимальная учебная нагрузка - 44 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 44 часа.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Дубовицкая Е.В., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОГСЭ.03. ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 11.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

знать:

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности.

Максимальная учебная нагрузка - 46 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 46 часов.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Мицкевич Т.В., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОГСЭ.04. ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки

специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 4, ОК 8.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;

Максимальная учебная нагрузка - 160 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 160 часов.

Форма промежуточной аттестации – Зачет.

Разработчик: Рыжков В.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОГСЭ.05. ПСИХОЛОГИЯ ОБЩЕНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 4, ОК 8.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.

знать:

- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни.

Максимальная учебная нагрузка - 32 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 32 часа.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Суханова Ю. А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ЕН.01. МАТЕМАТИКА

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 5, ОК 9, ОК 11.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности, а также обоснованно выбирать современные технологии её обработки;
- организовывать самостоятельную работу при освоении профессиональных компетенций;
- стремиться к самообразованию и повышению профессионального уровня;
- эффективно работать в коллективе, соблюдать профессиональную этику;
- использовать информационные технологии в профессиональной и учебной деятельности.

знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при освоении ППССЗ;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы линейной алгебры, математического анализа, теории вероятностей и статистики;
- знание математических понятий и определений, способов доказательства математическими методами;
- знание математического анализа информации, представленной различными способами, а также методов построения графиков различных процессов.

Максимальная учебная нагрузка - 66 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 66 часов.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Коновалова Е.Г., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ЕН.02. ЭКОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 7.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности;
- готовить материалы для оценки экологического состояния среды.

знать:

- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- структуру биосферы, экосистемы, взаимоотношения организма и среды;
- экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны природы.

Максимальная учебная нагрузка - 42 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 42 часа.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Медведь Е.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.01. ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- определять порядок создания и ликвидации предприятий;
- распределять предприятия по видам собственности, отраслям производства;
- определять сумму годовой амортизации, норму амортизации;
- рассчитывать коэффициенты износа, годности, обновления и выбытия;
- определять сумму годовой амортизации;
- рассчитывать коэффициенты технической готовности, использования исправных машин, сменности;
- определять фондоотдачу, фондоёмкость, фондовооружённость;
- рассчитывать суммы оборотных фондов и фондов обращения;
- определять среднюю сумму оборотных средств;

- рассчитывать количество оборотов оборотных средств, длительность одного оборота;
- рассчитывать показатели выработки в промышленном производстве, в лесном хозяйстве;
- обрабатывать результаты фотографии на рубках ухода;
- составлять фактический и проектируемый баланс рабочего времени;
- обрабатывать хронометражные наблюдения;
- рассчитать численность и состав малой комплексной бригады;
- определять комплексную расценку;
- работать с типовыми нормами выработки;
- рассчитывать фонд заработной платы бригады;
- распределять заработную плату внутри бригады по коэффициенто-дням;
- рассчитывать затраты по статьям калькуляции продукции лесозаготовок;
- определять производственную себестоимость продукции деревообработки;
- рассчитывать цены методом «издержки плюс прибыль»;
- определять суммы надбавок в цене;
- рассчитывать прибыль от реализации;
- рассчитывать валовую прибыль;
- рассчитывать рентабельность отдельных видов продукции;
- рассчитывать цену предприятия;
- определять оптовую цену промышленности;
- рассчитывать розничную цену.

знать:

- признаки организации как основного звена экономики;
- принципы построения экономической системы организации;
- коммерческие и некоммерческие формы организации;
- определение основных фондов;
- классификацию основных фондов;
- состав производственных и непроизводственных фондов;
- методы оценки основных фондов;
- виды износа основных фондов;
- понятие амортизации и её сущность;
- расчет амортизации различными методами;
- показатели состояния основных фондов;
- технико-экономические показатели;
- экономические показатели;
- определение оборотного капитала;
- состав оборотных средств;
- состав оборотных фондов и фондов обращения;
- показатели оборачиваемости оборотных средств;
- расчёт норматива оборотных средств;
- состав кадров организации;
- понятие списочной и среднесписочной численности работников;
- особенности кадров в организациях лесного комплекса;

- категории работающих: рабочие и служащие;
- определение производительности труда;
- значение показатели производительности труда;
- понятие о нормировании;
- виды норм;
- классификацию затрат рабочего времени;
- классификацию методов наблюдения за использованием рабочего времени;
- фотографию рабочего времени, порядок её проведения и обработки;
- порядок проведения и обработки хронометража и фотохронометража;
- виды форм организации труда;
- формы организации труда в лесной отрасли;
- расчёт численности рабочих комплексной бригады на лесохозяйственных и лесокультурных работах;
- принципы организации оплаты труда;
- состав фонда оплаты труда: тарифный фонд, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, дополнительная зарплата;
- формы оплаты труда в рыночной экономике;
- особенности систем сдельной повременной оплаты труда в лесной отрасли;
- заполнять наряд акт на рубках ухода;
- понятие себестоимости, её виды;
- группировки затрат;
- способы экономии ресурсов;
- порядок расчёта себестоимости продукции лесозаготовки и деревообработки;
- понятие цены, её функции в рынке;
- ценовую политику фирмы;
- цели и этапы ценообразования;
- виды цен по различным признакам;
- методы формирования цены;
- антимонопольное регулирование цен в России;
- определение выручки и прибыли;
- состав валовой прибыли, прибыли от реализации товарной продукции, внереализационных результатов;
- налогообложение прибыли;
- распределение прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;
- понятие рентабельности;
- виды рентабельности.

Максимальная учебная нагрузка - 90 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 90 часов.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Свирина Т.Е., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.02. ФИНАНСЫ, ДЕНЕЖНОЕ ОБРАЩЕНИЕ И КРЕДИТ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.3, ПК 2.5, ПК 4.4.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оперировать кредитно-финансовыми понятиями и категориями, ориентироваться в схемах построения и взаимодействия различных сегментов финансового рынка;
- проводить анализ показателей, связанных с денежным обращением;
- проводить анализ структуры государственного бюджета, источников финансирования дефицита бюджета;
- выбирать коды бюджетной классификации по видам платежей;
- составлять финансовые документы учреждений: бюджетные сметы и др., проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации;
- 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 госзакупкам.

знать:

- сущность финансов, их функции и роль в экономике;
- принципы финансовой политики и финансового контроля;
- законы денежного обращения, сущность, виды и функции денег, основные типы и элементы денежных систем, виды денежных реформ;
- структуру кредитной и банковской системы, функции банков и классификацию банковских операций;

- цели, типы и инструменты денежно-кредитной политики, структуру финансовой системы;
- принципы функционирования бюджетной системы и основы бюджетного устройства РФ, бюджетный процесс, цели и задачи бюджетной политики, бюджетную классификацию, принципы ее построения и структуру;
- государственный бюджет и функции казначейства;
- государственные социальные внебюджетные фонды, порядок формирования и назначение внебюджетных фондов;
- необходимость, содержание и задачи финансового планирования; этапы методы финансового планирования; виды финансовых планов; состав показателей финансового плана; финансовое планирование в составе бизнес-плана;
- виды бюджетных смет; методы планирования сметных расходов; систему нормативов, используемых в бюджетном планировании;
- 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;
- характеристика кредитов и кредитной системы в условиях рыночной экономики, особенности и отличительные черты развития кредитного дела и денежного обращения в России на основных этапах формирования ее экономической системы.

Максимальная учебная нагрузка - 106 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 106 часов.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Фаменко И.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.03. НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 5, ОК 9 - ОК 10, ПК 3.1 - ПК 3.4.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- выделять функции налогов;
- классифицировать налоги по признакам;
- оформлять результаты налоговых проверок;
- рассчитывать налоговые санкции за совершенные налоговые правонарушения;
- рассчитывать налоговую нагрузку.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- классификацию налогов по признакам;
- цели и задачи налоговой политики;
- факторы, влияющие на налоговую нагрузку;
- формы проведения налогового контроля, порядок его проведения;
- виды налоговых правонарушений и налоговые санкции за их совершение;
- порядок расчета налоговой нагрузки на макро - и микро уровне.

Максимальная учебная нагрузка - 82 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 82 часа.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Фаменко И.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.04. ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 - ОК 6, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 4.1, ПК 4.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;

– составлять бухгалтерские проводки для бюджетных учреждений.

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- структуру счета бюджетного учета;
- принципы составления бухгалтерских проводок для бюджетных учреждений.

Максимальная учебная нагрузка - 58 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка - 58 часов.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Губина Т.С., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.05. АУДИТ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- рассчитывать и анализировать аудиторские риски;
- определять аудиторские процедуры при получении аудиторских доказательств;
- составлять планы и программы аудиторских проверок;
- давать оценку системы внутреннего аудита;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений.

знать:

- основные принципы аудиторской деятельности;

- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации;
- порядок аттестации на право осуществления аудиторской деятельности;
- основные процедуры аудиторской проверки; документирование аудиторской проверки;
- порядок оценки систем внутреннего и внешнего аудита; систему внутреннего контроля и методы ее оценки, цели и организацию внутреннего аудита; факторы, влияющие на эффективность внутренней аудиторской проверки;
- аудит активов организации: основных средств и нематериальных активов, денежных средств, производственных запасов; долгосрочных инвестиций и финансовых вложений; расчетных операции;
- 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.

Максимальная учебная нагрузка – 66 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 66 часов.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Фаменко И.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.06. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 10, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.2.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- организовывать документооборот;
- отбирать дела для архивного хранения, подготавливать их к сдаче в архив.
- составлять и оформлять документацию по личному составу, в т.ч. с использованием информационных технологий;
- составлять формы СЗВ-М, СЗВ-ТД.

знать:

- понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства;
- основные понятия документационного обеспечения управления;
- классификацию документов;
- требования к составлению и оформлению документов;
- организацию документооборота: прием, обработку, регистрацию, контроль, хранение документов, номенклатуру дел;
- 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).

Максимальная учебная нагрузка – 52 часа, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 52 часа.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Фаменко И.А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.07. ОСНОВЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.3, ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 4.1, ПК 4.4 – ПК 4.6.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;
- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;
- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;
- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;
- презентовать бизнес-идею;
- определять источники финансирования;
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- давать характеристику активов организации;
- проводить физический подсчет активов;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и

рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- подготавливать документы для регистрации предприятия;
- разрабатывать организационную структуру предприятия.

знать:

- основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнес-планов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 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 финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет кредитов и займов;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 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;

- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок определения результатов, общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- 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;
- формы и виды предпринимательской деятельности;
- этапы и порядок создания нового предприятия;
- порядок государственной регистрации предприятия;
- учредительные документы предприятия;
- лицензирование отдельных видов, предпринимательской деятельности;
- понятие, виды и назначение маркетинговых материалов;
- понятие организационной структуры;
- организационную структуру предприятий при различных формах ведения бизнеса.

Максимальная учебная нагрузка – 90 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 90 часов.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Свирина Т.Е., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.08. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.3 – ПК 2.5, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

Максимальная учебная нагрузка – 76 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 76 часов.

Форма промежуточной аттестации – Экзамен.

Разработчик: Кучмистов А. А., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.09. БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 9.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

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

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;

- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
- порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.

Максимальная учебная нагрузка – 68 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 68 часов.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачет.

Разработчик: Ярославцев И.Д., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ОП.10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ В ЛЕСНОМ ХОЗЯЙСТВЕ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена. Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена СПО укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих компетенций: ОК 1 – ОК 5, ОК 9 – ОК 11, ПК 2.2, ПК 2.5, ПК 6.1 – ПК 6.3.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- определение отрасли «Лесное хозяйство»;
- значение продукции (услуг) отрасли в рыночной экономике;
- особенности отрасли;
- основные положения административной реформы в соответствии с Лесным кодексом;
- содержание управленческих функций;
- содержание производственных функций;
- виды деятельности, работы и мероприятия лесного хозяйства;
- состав исполнителей работ на лесных участках в аренде и свободных от аренды;

- основные направления реформирования лесных отношений;
- формы использования лесов;
- виды пользования в лесном хозяйстве в соответствии с Лесным кодексом;
- работы и мероприятия по лесовосстановлению и лесоразведению;
- цели и мероприятия по уходу за лесом, технологию их выполнения;
- мероприятия по организации охраны лесов;
- формы использования лесов;
- виды пользования в лесном хозяйстве в соответствии с Лесным кодексом;
- работы и мероприятия по лесовосстановлению и лесоразведению;
- цели и мероприятия по уходу за лесом, технологию их выполнения;
- мероприятия по организации охраны лесов;
- технологию проведения лесозаготовок и применяемую технику;
- виды рубок;
- информацию, содержащуюся в технологической карте разработки лесосеки и лесной декларации;
- основные направления научной организации труда;
- задачи нормирования в отрасли;
- формы организации: пооперационная, комплексная, сквозная;
- применение различных форм организации на лесохозяйственных, лесокультурных, лесохозяйственных работах;
- понятие субвенции, субсидий, дотаций;
- сводную бюджетную роспись федерального бюджета;
- понятие лесного планирования;
- логику лесного планирования и решаемые задачи;
- методы планирования;
- документы лесного планирования: лесной план субъекта РФ, лесохозяйственный регламент, проект освоения лесов, лесная декларация;
- содержание годового плана лесного хозяйства;
- задачи оперативного планирования;
- порядок и условия формирования государственного задания;
- основные положения Закона № 44-ФЗ;
- виды лесохозяйственных работ;
- показатели, по которым планируют объёмы работ;
- основные работы и мероприятия, учитываемые при планировании;
- методику планирования;
- требования к оформлению, утверждению и ведению планов закупок;
- сроки и порядок составления проекта плана ФХД;
- методику составления плана ФХД;
- порядок расчёта плановых показателей;
- методику расчета потребности и стоимости материалов, понятие страхового, сезонного, текущего запаса материалов;
- планирование численности работников по категориям;

- планирование фонда оплаты труда при различных формах оплаты труда;
- методику составления смет;
- порядок расчёта плановых калькуляций;
- состав лесного дохода;
- структуру ставок лесных податей;
- виды платежей: арендная плата, плата по договору купли-продажи;
- организацию проведения лесного аукциона и порядок его проведения;
- оформление документов о результатах аукциона;
- расчеты и оформление и операций лесного аукциона;
- объект аренды;
- виды пользования, на участках, передаваемых в аренду;
- договор аренды;
- договор купли-продажи лесных насаждений.

знать:

- рассчитывать сумму затрат на 1 га;
- определять нормативную прибыль и нормативную стоимость;
- определять контрактную цену на 1 м³ древесины;
- оформлять расчёт контрактной цены;
- составлять сводку фотографии рабочего времени, рассчитывать фактический и проектируемый баланс рабочего времени на лесохозяйственных работах;
- обрабатывать хронометражные ряды, рассчитывать среднюю улучшенную величину хронометражного ряда;
- определять сумму затрат на рубки ухода и затраты на 1 м³, рассчитывать общую сумму затрат;
- определять источники финансирования затрат: бюджетные, внебюджетные;
- анализировать процесс подготовки и содержание лесного плана субъекта РФ, разрабатывать показатели регламента лесничества;
- рассчитывать показатели государственного задания;
- планировать хозяйственную деятельность лесничества;
- составлять проект плана ФХД;
- заполнять форму плана ФХД;
- утверждать в установленном порядке и сроки план ФХД;
- рассчитывать показатели материального обеспечения в лесном хозяйстве и лесозаготовках;
- уметь работать с отраслевыми нормами расхода материалов;
- рассчитывать плановые нормы выработки;
- определять плановые трудозатраты;
- рассчитывать плановую численность рабочих на лесохозяйственных работах;
- рассчитать сумму затрат на производство по элементам затрат;
- определять себестоимость промышленного производства;
- рассчитать затраты по статьям калькуляции и общую сумму затрат по продукции деревообработки;

- рассчитывать затраты в нормативно-технологической карте на рубки ухода по видам затрат;
- рассчитывать размер «шага аукциона»;
- рассчитывать сумму задатка;
- рассчитывать размер арендной платы.

Максимальная учебная нагрузка – 60 часов, в том числе: аудиторная учебная нагрузка – 60 часов.

Форма промежуточной аттестации – Дифференцированный зачёт.

Разработчик: Свирина Т.Е., преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: рабочие программы междисциплинарного курса МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, рабочую программу учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, рабочую программу производственной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Рабочая программа МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации включает в себя: место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ, цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса; количество часов на освоение программы междисциплинарного курса результаты освоения междисциплинарного курса, структуру и содержание междисциплинарного курса (тематический план, содержание обучения); условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса, применение активных и интерактивных методов обучения); контроль и оценку результатов освоения междисциплинарного курса (вида профессиональной деятельности).

Освоение междисциплинарного курса способствует формированию общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4.

В ходе освоения междисциплинарного курса обучающийся должен

уметь:

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

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учет активов в бюджетных учреждениях лесного хозяйства.

знать:

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

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

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 342 часа, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 342 часа, экзамен (квалификационный) – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

МДК.01.01. – 3, 4 семестр - экзамен.

ПМ.01 – экзамен (квалификационный).

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы учебной практики профессионального модуля, структуру и содержание учебной практики профессионального модуля, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, условия реализации программы учебной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения учебной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Учебная практика ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 - ОК 7, ОК 9 - ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающийся должен

иметь практический опыт в:

– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 54 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы производственной практики профессионального модуля, структуру и содержание производственной практики профессионального модуля, результаты освоения производственной практики профессионального модуля, условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Производственная практика ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающийся должен

иметь практический опыт в:

– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 54 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: рабочие программы междисциплинарных курсов МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, рабочую программу учебной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, рабочую программу производственной практики ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Рабочие программы МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации включают в себя: место междисциплинарных курсов в структуре ППССЗ, цели и задачи междисциплинарных курсов – требования к результатам освоения междисциплинарных курсов; количество часов на освоение программы междисциплинарных курсов, результаты освоения междисциплинарных курсов, структуру и содержание междисциплинарных курсов (тематический план, содержание обучения); условия реализации рабочей программы междисциплинарных курсов (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса, применение активных и интерактивных методов обучения); контроль и оценку результатов освоения междисциплинарных курсов (вида профессиональной деятельности).

Освоение междисциплинарных курсов способствует формированию общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7.

В ходе освоения междисциплинарных курсов обучающийся должен

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета, источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- расчёт фонда заработной платы в бюджетных учреждениях;
- учет труда и заработной платы в бюджетных учреждениях;
- начисление стимулирующих и компенсационных выплат;
- отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств на счетах бюджетного учёта.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 184 часа, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 184 часа, экзамен (квалификационный) – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

МДК.02.01. – 4 семестр – экзамен, МДК.02.02. – 4 семестр - экзамен

ПМ.02 – экзамен (квалификационный).

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы учебной практики профессионального модуля, структуру и содержание учебной практики профессионального модуля, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, условия реализации программы учебной практики

профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения учебной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Учебная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы производственной практики профессионального модуля, структуру и содержание производственной практики профессионального модуля, результаты освоения производственной практики профессионального модуля, условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 2.1 – ПК 2.7.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 54 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: рабочие программы междисциплинарного курса МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, рабочую программу учебной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, рабочую программу производственной практики ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Рабочая программа МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами включает в себя: место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ, цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса; количество часов на освоение программы междисциплинарного курса результаты освоения междисциплинарного курса, структуру и содержание междисциплинарного курса (тематический план, содержание обучения); условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса, применение активных и интерактивных методов обучения); контроль и оценку результатов освоения междисциплинарного курса (вида профессиональной деятельности).

Освоение междисциплинарного курса способствует формированию общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – ОК 11, ПК 3.1 – ПК 3.4.

В ходе освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», в том числе для бюджетных учреждений;

- определять функции таможенных пошлин;
- применять порядок расчета таможенных пошлин при решении практических задач;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», в том числе для бюджетных учреждений;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- рассчитывать налоговую нагрузку организации;
- определять факторы, влияющие на налоговую нагрузку организации;
- разрабатывать мероприятия по снижению налоговой нагрузки организации.

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, в том числе для плана счетов бюджетных учреждений;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам», в том числе для бюджетных учреждений;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию», в том числе для бюджетных учреждений;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов;
- особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- 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;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- таможенное законодательство;
- понятие таможенной пошлины, таможенного тарифа;
- функции таможенной пошлины как косвенного налога;
- порядок расчета налоговой нагрузки.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 142 часа, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 142 часа, экзамен (квалификационный) – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

МДК.03.01. – 5 семестр - экзамен.

ПМ.01 – экзамен (квалификационный).

Разработчик: Фаменко И.А. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы учебной практики профессионального модуля, структуру и содержание учебной практики профессионального модуля, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, условия реализации программы учебной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения учебной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Учебная практика ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 11, ПК 3.1 – ПК 3.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающийся должен

иметь практический опыт в:

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Фаменко И.А. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы производственной практики профессионального модуля, структуру и содержание производственной практики профессионального модуля, результаты освоения производственной практики профессионального модуля, условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Производственная практика ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 11, ПК 3.1 – ПК 3.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

– проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Фаменко И.А. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: рабочие программы междисциплинарных курсов МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности, рабочую программу учебной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, рабочую программу производственной практики ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Рабочие программы МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности, включают в себя: место междисциплинарных курсов в структуре ППССЗ, цели и задачи междисциплинарных курсов – требования к результатам освоения междисциплинарных курсов; количество часов на освоение программы междисциплинарных курсов, результаты освоения междисциплинарных курсов, структуру и содержание междисциплинарных курсов (тематический план, содержание обучения); условия реализации рабочей программы междисциплинарных курсов (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного

процесса, применение активных и интерактивных методов обучения); контроль и оценку результатов освоения междисциплинарных курсов (вида профессиональной деятельности).

Освоение междисциплинарных курсов способствует формированию общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 4.1 – ПК 4.7.

В ходе освоения междисциплинарных курсов обучающийся должен

уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- 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;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;
- Проводить анализ отчета о финансовых результатах бюджетных учреждений;
- Применять методику анализа финансовых результатов бюджетных учреждений;
- Проводить анализ основных показателей и выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетных учреждений;
- составлять формы СЗВ-М, СЗВ-ТД.

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о

- порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
 - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - требования к бухгалтерской отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
 - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
 - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
 - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
 - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
 - сроки представления бухгалтерской отчетности;
 - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
 - 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;
 - методы финансового анализа;
 - виды и приемы финансового анализа;

- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов, общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- 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;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
- 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;
- требование закона об индивидуальном (персонифицированном) учете.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 360 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 264 часа, экзамен (квалификационный) – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

МДК.04.01. – 5 семестр – экзамен, МДК.04.02. – 6 семестр - экзамен

ПМ.02 – экзамен (квалификационный).

Разработчик: Губина Т.С., Свирина Т.Е. преподаватели КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы учебной практики профессионального модуля, структуру и содержание учебной практики профессионального модуля, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, условия реализации программы учебной практики

профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения учебной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Учебная практика ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 4.1 – ПК 4.7.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 54 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С., Свирина Т.Е. преподаватели КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы производственной практики профессионального модуля, структуру и содержание производственной практики профессионального модуля, результаты освоения производственной практики профессионального модуля, условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Производственная практика ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 4.1 – ПК 4.7.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 36 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С., Свирина Т.Е. преподаватели КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ КАССИР

Программа профессионального модуля разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: рабочие программы междисциплинарного курса МДК.05.01. Организация деятельности Кассира, рабочую программу учебной практики ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир, рабочую программу производственной практики ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир.

Рабочая программа МДК.05.01. Организация деятельности Кассира включает в себя: место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ, цели и задачи междисциплинарного курса – требования к результатам освоения междисциплинарного курса; количество часов на освоение программы междисциплинарного курса результаты освоения междисциплинарного курса, структуру и содержание междисциплинарного курса (тематический план, содержание обучения); условия реализации рабочей программы междисциплинарного курса (требования к материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения, общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса, применение активных и интерактивных методов обучения); контроль и оценку результатов освоения междисциплинарного курса (вида профессиональной деятельности).

Освоение междисциплинарного курса способствует формированию общих и профессиональных компетенций: ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4.

В ходе освоения междисциплинарного курса обучающийся должен **уметь:**

- 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;
- 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.

знать:

- 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;
- 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.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 48 часов, в том числе обязательная аудиторная учебная нагрузка – 48 часов, экзамен (квалификационный) – 6 часов.

Форма промежуточной аттестации:

МДК.05.01. – 4 семестр - экзамен.

ПМ.05 – экзамен (квалификационный).

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир разработана на основе ФГОС

СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы учебной практики профессионального модуля, структуру и содержание учебной практики профессионального модуля, результаты освоения учебной практики профессионального модуля, условия реализации программы учебной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения учебной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Учебная практика ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена.

Включает в себя: аннотацию рабочей программы производственной практики профессионального модуля, структуру и содержание производственной практики профессионального модуля, результаты освоения производственной практики профессионального модуля, условия реализации программы производственной практики профессионального модуля, контроль и оценку результатов освоения производственной практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

Производственная практика ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир направлена на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 7, ОК 9 – ОК 11, ПК 5.1 – ПК 5.4.

В результате освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций обучающейся должен

иметь практический опыт в:

– осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Разработчик: Губина Т.С. преподаватель КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в лесном хозяйстве) в части программы подготовки специалистов среднего звена и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер».

Включает в себя: аннотацию рабочей программы преддипломной практики, структуру и содержание преддипломной практики, результаты освоения преддипломной практики, условия реализации программы преддипломной практики, контроль и оценку результатов освоения преддипломной практики.

Преддипломная практика направлена на сбор материала и подготовку к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР, на освоение соответствующих общих и профессиональных компетенций ОК 1 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4, ПК 2.1 – ПК 2.7, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.7.

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующий практический опыт в:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Максимальная учебная нагрузка (всего часов) – 144 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет по преддипломной практики.

Разработчики: Фаменко И.А., Свирина Т.Е., Губина Т.С., преподаватели КГБ ПОУ «Дивногорский техникум лесных технологий».

РАЗДЕЛ 9 РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Разработчики:

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