

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя Управления
федерального казначейства по
Самарской области, главный бухгалтер
С.В. Овчинникова
« 14 » февраля 20 25 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор Самарского филиала
Финансового университета
Л.А. Косенкова
« 14 » февраля 20 25 г.



**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

Выпускная предметная (цикловая) комиссия: междисциплинарных курсов

Заместитель директора
по учебно-методической работе






Д.С. Зуева

Самара
2025

Лист согласования

Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. № 437 по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом требований Примерной основной образовательной программы, рассмотрена и утверждена Советом Самарского филиала Финуниверситета « 20 » сентябрь 20 25 г. протокол № 2

Разработчики:

Председатель предметной (цикловой) комиссии междисциплинарных курсов		Е.В. Бельдинова
Председатель предметной (цикловой) комиссии социально-гуманитарных дисциплин		Н.Д. Махова
Председатель предметной (цикловой) комиссии естественно-математических дисциплин		Е.П. Буслаева
Председатель предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин		С.В. Суханова
Заведующий учебно-методическим кабинетом		Е.А. Притчина

Согласованно:

Бухгалтер-экономист ООО «Регион»



Т.С. Гречанова

Представитель студенческого самоуправления:
Председатель Студенческого Совета



А.В. Соколова

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1 Общие компетенции

4.2 Профессиональные компетенции

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1 Учебный план

5.2 Календарный учебный график

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

5.4 Рабочие программы практик

5.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации образовательной программы

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.3 Материально-техническое обеспечение образовательной программы

6.4 Оценка качества освоения образовательной программы

6.5 Характеристика среды Самарского филиала Финуниверситета, обеспечивающая развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

6.6 Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Календарный учебный график

3. Рабочие программы

3.1. Рабочие программы общеобразовательного цикла:

Приложение 3.1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык»

Приложение 3.1.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Литература»

Приложение 3.1.3 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык»

Приложение 3.1.4 Рабочая программа учебной дисциплины «История»

Приложение 3.1.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

Приложение 3.1.6 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности и защиты Родины»

Приложение 3.1.7 Рабочая программа учебной дисциплины «Физика»

Приложение 3.1.8 Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание»

Приложение 3.1.9 Рабочая программа учебной дисциплины «География»

Приложение 3.1.10 Рабочая программа учебной дисциплины «Химия»

Приложение 3.1.11 Рабочая программа учебной дисциплины «Биология»

Приложение 3.1.12 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»

Приложение 3.1.13 Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика»

3.2. Рабочие программы социально-гуманитарного цикла:

Приложение 3.2.1 Рабочая программа учебной дисциплины «История России»

Приложение 3.2.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»

Приложение 3.2.3 Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

Приложение 3.2.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура»

Приложение 3.2.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы финансовой грамотности»

3.3. Рабочие программы общепрофессионального цикла:

Приложение 3.3.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации»

Приложение 3.3.2 Рабочая программа учебной дисциплины «Статистика»

Приложение 3.3.3 Рабочая программа учебной дисциплины «Аудит»

Приложение 3.3.4 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы бухгалтерского учета»

Приложение 3.3.5 Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение»

Приложение 3.3.6 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы управленческого учета»

Приложение 3.3.7 Рабочая программа учебной дисциплины «Основы внутреннего контроля»

Приложение 3.3.8 Рабочая программа учебной дисциплины «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий»

Приложение 3.3.9 Рабочая программа учебной дисциплины «Математика»

Приложение 3.3.10 Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы и программирование»

3.4. Рабочие программы профессионального цикла:

Приложение 3.4.1 Рабочая программа профессионального модуля «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Приложение 3.4.2 Рабочая программа профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности»

Приложение 3.4.3 Рабочая программа профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

4. Рабочие программы практик:

Приложение 4.1 Рабочая программа учебной практики

Приложение 4.2. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)

Приложение 4.3. Рабочая программа производственной (преддипломной) практики

5. Программа государственной итоговой аттестации

6. Фонды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям

Раздел 1. Общие положения

Основная образовательная программа подготовки специалистов среднего звена (ООП ПССЗ) среднего профессионального образования Самарского филиала Финуниверситета разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 24 июня 2024 года приказом № 437 Министерства просвещения Российской Федерации с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом профессионального стандарта: Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор».

Основная образовательная программа определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (квалификация «Бухгалтер»), планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности.

Нормативные документы для разработки ООП СПО по специальности:

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

– Приказ Минобрнауки России от 24 июня 2024 г. № 437 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июля 2024 г., регистрационный № 78944);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645, от 31.12.2015 № 1578, от 29.06.2017 № 613, от 12.08.2022 № 732, от 27.12.2023 № 1028);

– Примерная основная образовательная программа, разработанная Федеральным учебно-методическим объединением СПО по укрупненной группе специальностей УГС 38.00.00 Экономика и управление;

– Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167);

– Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 декабря 2021г., регистрационный № 66211);

– Приказ Финансового университета от 24 мая 2023 г. № 1459/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования»;

– Приказ Финансового университета от 24 июля 2023 г. № 1864/о «Об утверждении Положения о курсовой работе (проекте) студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете;

- Приказ Финансового университета от 24 апреля 2023 г. № 1095/о «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 17 июня 2024 г. № 1567/о «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 27 ноября 2019 г. № 2533/о «Об утверждении Положения о режиме занятий обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 19 декабря 2022 г. № 3080/о «Об утверждении Положения о дипломном проекте (работе) по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 24 декабря 2019 г. № 2784/о «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 09 января 2024 г. № 0005/о «Об утверждении Положения о планировании и организации самостоятельной работы студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»;
- Приказ Финансового университета от 23 июля 2024 г. № 1798/о «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

Раздел 2. Общая характеристика основной образовательной программы

Наименование образовательной программы: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Бухгалтер

Форма обучения: очная.

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

Реализация программы осуществляется на русском языке.

1. Общий объем ООП ПССЗ на базе основного общего образования за весь период обучения в соответствии с ФГОС СПО по специальности составляет 4428 часа и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и времени, отводимому на контроль качества освоения студентом ООП ПССЗ.

Таблица 1

Обучение по учебным циклам	99 нед.
Учебная практика	4 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	4 нед.

Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	6 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	24 нед.
Итого	147 нед.

Объем времени на освоение профессиональной образовательной программы на базе основного общего образования представлен в таблице 2.

Таблица 2

Структура образовательной программы	Объем программы в академических часах	
	по ФГОС СПО	фактический по учебному плану
Общеобразовательный цикл	1476	1476
Дисциплины (модули)	не менее 1476	2736
Практика	не менее 432	432
Государственная итоговая аттестация	216	216
Общий объем образовательной подготовки	4428	4428

Структура образовательной программы включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть).

Расчет вариативной части: $4428 \text{ ч} - 1476 \text{ ч} - 1476 \text{ ч} - 432 \text{ ч} - 216 \text{ ч} = 828 \text{ часов}$.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускника В соответствии с ФГОС СПО по данной специальности областью профессиональной деятельности специалиста квалификации «бухгалтер, специалист по налогообложению» является учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

В число организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной специальности входят: общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества, унитарные (муниципальные) учреждения.

Основные виды деятельности выпускника:

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Соответствие профессиональных модулей присваиваемой квалификации

«Бухгалтер»:

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Квалификация
		бухгалтер
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	осваивается
Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	осваивается

Обобщенные трудовые функции, к выполнению которых готовится выпускник:

Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Код 08.006 «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №236н	А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
	В. Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	В/01.5 Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур В/02.5 Распределение заданий между членами групп специалистов по внутреннему контролю В/03.5 Подготовка проекта завершающего документа по результатам внутреннего контроля, выработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков В/04.5 Оценка эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков
Код 08.023 «Об утверждении профессионального стандарта «Аудитор», утвержденный приказом	А. Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью А/02.4 Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н	прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
Код 08.002 «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. № 103н	А. Ведение бухгалтерского учета	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
	В. Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности В/02.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения ООП СПО обучающиеся должны овладеть основными видами деятельности, общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные способы поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: 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; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>

ОК 03	<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>
ОК 04	<p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.</p>
ОК 06	<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации</p>	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>

	межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p>Умения: соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</p> <p>Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения</p>
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p>Умения: использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</p> <p>Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения</p>
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Виды профессиональной деятельности: ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
Практический опыт: Ведение бухгалтерского и налогового учета	
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; – практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; – пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; – обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бухгалтерский учет, налоги и сборы, социальное, медицинское, пенсионное страхование; – гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; – применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); – составлять отчетные калькуляции; – производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; – исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.
ПК.1.3. Проводить расчет налогов и сборов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; – законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; – практику применения законодательства Российской Федерации; – судебную практику по налогообложению. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; – составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
ПК.1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; – практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; – внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; – порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; – составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; – сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<ul style="list-style-type: none"> – готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; – обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; – исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
<p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; – современные технологии автоматизированной обработки информации; – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; – правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.

Виды профессиональной деятельности: ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлении бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; – составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность, в установленные законодательством сроки; – участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности; – анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – применении налоговых льгот; – разработке учетной политики в целях налогообложения; - составлении бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – осуществлять документирование этапов инвентаризации; – проводить фактический подсчет активов; – осуществлять инвентаризацию обязательств; – составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты</p>	

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<ul style="list-style-type: none"> – периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; – Порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, - формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению.
<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; - проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; - осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; - оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; - применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний; - применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; подготавливать и оформлять рабочие документы. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении;

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<ul style="list-style-type: none"> - о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; - кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; - основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; - основы налогового законодательства Российской Федерации; - методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; - 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;

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
	<ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; - устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; - оценивать потенциальные риски. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации.
ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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)

Виды профессиональной деятельности: ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Код и формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции
<p>Практический опыт: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе</p>	
<p>ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.</p> <p>ПК 3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 3.3 Работать с формами кассовых и банковских документов.</p> <p>ПК 3.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.</p> <p>ПК 3.5 Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации</p> <p>ПК 3.6 Работать с нормативно – правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими документами по ведению кассовых операций</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - 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; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

	<ul style="list-style-type: none"> - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - приемы физического подсчета активов
--	--

Матрица соответствия составных частей ООП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и компетенций, формируемых в результате освоения данной ООП ПССЗ представлены в таблице:

Индекс	Компоненты программы	Общие компетенции								
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
Общеобразовательный цикл										
ОУД.01	Русский язык					+				+
ОУД.02	Литература		+			+				
ОУД.03	Иностранный язык	+	+	+	+					+
ОУД.04	История				+		+			
ОУД.05	Физическая культура	+			+				+	
ОУД.06	Основы безопасности и защиты Родины	+	+	+	+		+	+	+	
ОУД.07	Физика	+	+		+					
ОУД.08	Обществознание				+		+			
ОУД.09	География	+	+		+		+	+		+
ОУД.10	Химия	+	+		+			+		
ОУД.11	Биология	+	+		+			+		
Профильные учебные дисциплины										
ОУД.12	Математика	+		+						
ОУД.13	Информатика	+	+		+			+	+	
Предлагаемые ОО										
	Индивидуальный проект									
СГ.00 Социально-гуманитарный цикл										
СГ.01	История России		+			+	+			+
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+	+	+	+					+
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности	+	+	+	+		+	+		
СГ.04	Физическая культура				+				+	
СГ.05	Основы финансовой грамотности	+		+	+					
ОП.00 Общепрофессиональный цикл										
ОП.01	Экономика организации	+		+	+					
ОП.02	Статистика		+	+	+	+				+
ОП.03	Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	+	+	+	+	+	+			+
ОП.05	Налоги и налогообложение	+	+	+	+	+				+

Индекс	Компоненты программы	Общие компетенции								
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
ОП.06	Основы управленческого учета					+				+
ОП.07	Основы внутреннего контроля	+	+	+	+	+	+			+
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	+	+	+	+	+	+			+
ОП.09	Математика		+							
ОП.10	Информационные системы и программирование		+		+					
ПМ. ОО Профессиональный цикл										
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	+	+	+	+	+	+			+
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+	+	+	+	+	+			+
МДК.01.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+	+	+	+	+			+
МДК.01.03	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	+	+	+	+	+	+			+
УП.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	+	+	+	+	+	+			+
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	+	+	+	+	+	+			+
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	+	+	+	+	+	+			+

Индекс	Компоненты программы	Общие компетенции								
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	+	+	+	+	+	+			+
УП.02	Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+			+
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	+	+	+	+	+	+			+
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»	+	+	+	+	+	+			+
УП.03	Учебная практика	+	+	+	+	+	+			+
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Индекс	Компоненты программы	Профессиональные компетенции																	
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	
Общеобразовательный цикл																			
ОУД.01	Русский язык												+						
ОУД.02	Литература												+						
ОУД.03	Иностранный язык	+																	
ОУД.04	История	+																	
ОУД.05	Физическая культура										+								
ОУД.06	Основы безопасности и защиты Родины																		
ОУД.07	Физика																		
ОУД.08	Обществознание	+																	

Индекс	Компоненты программы	Профессиональные компетенции																
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6
ОУД.09	География																	
ОУД.10	Химия	+																
ОУД.11	Биология	+																
	Профильные учебные дисциплины																	
ОУД.12	Математика			+														
ОУД.13	Информатика																	+
	Предлагаемые ОО																	
	Индивидуальный проект																	
	СГ.00 Социально-гуманитарный цикл																	
СГ.01	История России	+																
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной деятельности	+				+						+						
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности																	
СГ.04	Физическая культура														+			
СГ.05	Основы финансовой грамотности																	
	ОП.00 Общепрофессиональный цикл																	
ОП.01	Экономика организации		+									+						
ОП.02	Статистика																	
ОП.03	Аудит	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+		+	+	+	+	+	
ОП.04	Основы бухгалтерского учета	+	+		+	+		+	+									
ОП.05	Налоги и налогообложение			+	+				+									
ОП.06	Основы управленческого учета	+	+		+	+	+											
ОП.07	Основы внутреннего контроля									+								
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	+	+		+	+	+	+	+				+			+		
ОП.09	Математика																	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности						+											+
	ПМ. ОО Профессиональный цикл																	
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета	+	+	+	+	+	+											
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	+	+	+	+	+	+											

Индекс	Компоненты программы	Профессиональные компетенции																	
		ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 2.5	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 3.5	ПК 3.6	
МДК.01.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	+	+	+	+	+	+												
МДК.01.03	Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	+	+	+	+	+	+												
УП.01	Учебная практика	+	+	+	+	+	+												
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)	+	+	+	+	+	+												
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта									+	+	+	+	+					
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации									+	+	+	+	+					
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности									+	+	+	+	+					
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности									+	+	+	+	+					
УП.02	Учебная практика									+	+	+	+	+					
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)									+	+	+	+	+					
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих																+	+	+
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»																+	+	+
УП.03	Учебная практика																+	+	+
ПДП	Производственная практика (преддипломная)	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ГИА	Государственная итоговая аттестация	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Раздел 5. Структура образовательной программы

В соответствии с Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167) и приказом Финансового университета от 24 мая 2023 г. № 1459/о «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Финансовом университете по актуализированным федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования» содержание и организация образовательного процесса регламентируется:

5.1. Учебный план

Учебным планом реализуется ООП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предусматривающая изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного (О);
- социально-гуманитарного (СГ);
- Общепрофессионального (ОП);
- профессионального (П);
- государственная итоговая аттестация.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 36 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы. Объем обязательной аудиторной нагрузки составляет 28 часов в неделю за весь курс профессионального обучения. Обязательная часть ООП ПССЗ по учебным циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) распределена в соответствии с потребностями работодателей.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят один или несколько междисциплинарных курсов.

При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Учебный процесс организован в режиме пятидневной (шестидневной для обучающихся, осваивающих общеобразовательную подготовку) рабочей недели. Занятия сгруппированы парами общей продолжительностью 1 час 30 минут (2 академических часа).

Учебный план по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) приведен в Приложении № 1.

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график (Приложение № 2) представляет собой приложение к учебному плану, в котором отражаются в течение учебного года:

- Теоретическое обучение
- Практики
- Промежуточная аттестация
- Государственная итоговая аттестация
- Каникулы

Также к календарному учебному графику прилагается таблица «сводные данные по бюджету времени (в неделях)», которая содержит полное количество недель обучения по специальности, с выделением составляющих:

- Обучение по дисциплинам и МДК
- Учебная и производственная практика
- Промежуточная аттестация

- Государственная итоговая аттестация
- Каникулы

Календарный учебный график				
Индекс	Компоненты программы	1 курс	2 курс	3 курс
Общеобразовательный цикл				
Базовые учебные дисциплины		978		
ОУД.01	Русский язык	82		
ОУД.02	Литература	116		
ОУД.03	Иностранный язык	78		
ОУД.04	История	132		
ОУД.05	Физическая культура	78		
ОУД.06	Основы безопасности и защиты Родины	62		
ОУД.07	Физика	116		
ОУД.08	Обществознание	114		
ОУД.09	География	64		
ОУД.10	Химия	68		
ОУД.11	Биология	68		
Профильные учебные дисциплины		474		
ОУД.12	Математика	330		
ОУД.13	Информатика	144		
Предлагаемые ОО		24		
	Индивидуальный проект	24		
СГ. Социально-гуманитарный цикл				
СГ.01	История России		70	
СГ.02	Иностранный язык в профессиональной сфере		86	66
СГ.03	Безопасность жизнедеятельности		88	
СГ.04	Физическая культура		86	66
СГ.05	Основы финансовой грамотности		40	
ОП. ОО Общепрофессиональные цикл				
ОП.01	Экономика организации		122	
ОП.02	Статистика		70	
ОП.03	Аудит			60
ОП.04	Основы бухгалтерского учета		92	
ОП.05	Налоги и налогообложение			70
ОП.06	Основы управленческого учета			60
ОП.07	Основы внутреннего контроля			58
ОП.08	Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий			116
ОП.09	Математика		92	
ОП.10	Информационные технологии в профессиональной деятельности		66	
ПМ. ОО Профессиональный цикл				
ПМ.01	Ведение бухгалтерского и налогового учета		560	
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		134	
МДК.01.02	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		132	

МДК.01.03	Организация расчетов с бюджетами и бюджетной системы Российской Федерации		174	
УП.01	Учебная практика		36	
ПП.01	Производственная практика (по профилю специальности)		72	
	Экзамен по модулю		12	
ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта			550
МДК.02.01	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			120
МДК.02.02	Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности			142
МДК.02.03	Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности			168
УП.02	Учебная практика			36
ПП.02	Производственная практика (по профилю специальности)			72
	Экзамен по модулю			12
ПМ.03	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		174	
МДК.03.01	Выполнение работ по профессии «Кассир»		90	
УП.03	Учебная практика		72	
	Квалификационный экзамен		12	
ПДП	Производственная практика (преддипломная)			144
ГИА	Государственная итоговая аттестация			216
		1476	1546	1406

5.3 Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей разрабатываются преподавателями филиала с учетом требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Примерной программы. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей рассмотрены на заседании предметных (цикловых) комиссий.

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей приведены в Приложении № 3.

5.4 Рабочие программы практик

Согласно п. 2.8 ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) практика является обязательным разделом ООП ПССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ООП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствуют комплексному формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Реализация образовательной программы предполагает обязательную учебную и производственную практику. Учебная практика реализуется в кабинетах (лабораториях) филиала.

Производственная практика реализуется на базах социальных партнеров филиала, оборудование и технологическое оснащение рабочих средств производственной практики соответствует содержанию деятельности и дает возможность обучающимся овладеть профессиональными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базы производственной практики (по профилю специальности):

Наименование деловых партнеров и реквизиты соглашений о сотрудничестве	Срок действия договора
ООО «Аудиторская фирма «Аудит-Альянс» № 25/С от 06.05.2019 г.	06.05.2019 г. - 21.12.2025 г.
ООО «Ризотек» № 27/С от 06.11.2019 г.	06.11.2019 г. - 31.12.2025 г.
ООО «Антлия» № 3/С от 16.01.2020 г.	16.01.2020 г.- 31.12.2025 г.
ЗАО «Самарский БКК» № 4/С от 29.01.2020 г.	29.01.2020 г. - 30.12.2025 г.
Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области № 2023-Э-61 от 07.03.2023 г.	07.03.2023 г.-31.12.2030 г.
ГКУ СО «Центр учета и бюджетной аналитики» № 10/с	10.01.2023 г.-31.12.2028 г.
ООО «РН-Учет» № 6070523/0018С от 02.02.2023 г.	02.02.2023 г.-30.12.2028 г.
Управление Федеральной налоговой службы России по Самарской области № 1С/23 от 12.09.2023 г.	12.09.2023 г. – 31.12.2028 г.
Региональный центр развития предпринимательства Самарской области	23.05.2023 г. – 30.06.2027 г.
Центр развития творчества детей и юношества «Центр социализации молодежи»	30.06.2023 г.- 30.06.2027 г.
ООО «Элион Консалт» № 4/2024 от 12.05.2024 г.	12.05.2024 г. – 12.05.2029 г.
ООО «Креативные технологии» № 3/2024 от 01.04.2024 г.	01.04.2024 г. – 31.12.2029 г.
ООО «Майсофт» № 7/2024 от 08.10.2024 г.	08.10.2024 г. – 08.10.2029 г.
ООО «Технософт» № 8/2024 от 25.1.2024 г.	25.12.2024 г. – 25.12.2029 г.

Аттестация по итогам учебной и производственной практики производится в форме дифференцированного зачета на основании предоставленных отчетов и характеристик (отзывов) работодателей с мест прохождения практики.

Рабочие программы учебных и производственных практик приведены в Приложении № 4.

5.5 Программа государственной итоговой аттестации выпускников

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект (работа), тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и демонстрационный экзамен.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, утвержденными образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателя.

Лицам, прошедшим соответствующее обучение в полном объеме и аттестацию, выдаются документы государственного образца.

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации образовательной программы

Все дисциплины, профессиональные модули, практики, предусмотренные учебным планом специальности, имеют необходимое учебно-методическое обеспечение.

Реализация ООП ПССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) программы подготовки специалистов среднего звена. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет в читальном зале.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Библиотечный фонд, помимо учебной литературы, включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований отечественных журналов.

6.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и специалистов организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу, составляет не менее 25 процентов.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательной программы

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Материально-техническое обеспечение, включает в себя следующие специальные помещения:

-учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения;

-лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения;
 -помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Перечень специальных помещений:

№	Наименование
Лаборатории:	
1.	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2.	Учебная бухгалтерия
3.	Лингафонная
Кабинеты:	
1.	Русского языка и литературы
2.	Социально-гуманитарных наук
3.	Математики
4.	Иностранного языка в профессиональной деятельности
5.	Безопасности жизнедеятельности
6.	Основ (теории) бухгалтерского учета
7.	Бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
8.	Налогообложения, налогового учета и планирования
9.	Кабинет самостоятельной работы обучающихся
10.	Мастерская (рабочая зона «Бухгалтерский учет»)
Спортивный комплекс:	
1.	Спортивный зал
2.	Гимнастический зал
Залы:	
1.	Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет
2.	Актовый зал

6.4. Оценка качества освоения образовательной программы

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ООП ПССЗ включает входной контроль, контроль остаточных знаний, текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация проводятся по результатам освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей. Формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения в соответствии с календарным учебным графиком.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ООП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в Самарском филиале Финуниверситета созданы и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции.

Фонды оценочных средств (Приложение № 6) включают контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, дифференцированных зачетов и экзаменов: тесты и примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также другие формы контроля.

Самарский филиал Финуниверситета создает условия для максимального приближения процедур текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего в качестве внешних экспертов привлекаются представители работодателя и преподаватели смежных дисциплин.

6.5. Характеристика среды Самарского филиала Финуниверситета, обеспечивающая развитие общих и профессиональных компетенций выпускников

Самарский филиал Финуниверситета способствует развитию социально-воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих объединений, научных студенческих обществ.

Общие, социально-личностные компетенции являются важной составляющей профессионального развития, становления личности, способствуют саморазвитию и самореализации личности, ее успешной жизнедеятельности в социальном взаимодействии и интегрируют личностные свойства, качества, способности обучающегося - будущего специалиста в области его профессиональной деятельности.

ООП ПССЗ обеспечивает обучающихся:

- медицинским обслуживанием;
- спортивной инфраструктурой;
- услугами общественного питания;
- студенческим общежитием.

Исследовательская работа (ИР) обучающихся является одним из важнейших видов деятельности преподавательского состава и обучающихся Самарского филиала Финуниверситета. В рамках работы цикловых комиссий и по плану учебно-методической работы обучающиеся активно участвуют в научно-практической и исследовательской работе: принимают участие в научно-практических конференциях регионального, всероссийского и международного уровней.

В Самарском филиале Финуниверситета воспитательная работа - это целенаправленная деятельность, ориентированная на совершенствование условий для формирования профессионально-компетентной, конкурентоспособной, интеллектуально развитой личности, готовой к самореализации, самоконтролю и непрерывному самообразованию.

Воспитательная деятельность в филиале ведется согласно плану воспитательной работы, являющемуся составляющей единого плана филиала.

Основное содержание воспитательной деятельности со студентами регулярно отражается на сайте филиала.

Одним из критериев оценки результатов воспитательной деятельности является внешняя оценка деятельности филиала, выражающаяся в благодарственных письмах, дипломах, грамотах, отзывах и т.д., характеризующих уровень проявления общекультурных компетенций студентов, их творческой, спортивной, интеллектуальной подготовки и социальной активности.

С целью формирования общекультурных компетенций студентов в филиале организуются занятия в объединениях дополнительного образования по спортивному, творческому и интеллектуальному направлениям.

В филиале созданы волейбольные команды девушек и юношей, ежегодно принимающие участие в спортивных соревнованиях по волейболу как внутри колледжа, так и на уровне района городского округа Самара.

Мощным рычагом в воспитательной деятельности педагогического коллектива является самоуправление студентов. Основная часть работы по подготовке и проведению массовых культурных, творческих и спортивных мероприятий в филиале возложена на органы студенческого самоуправления:

- Студенческий Совет филиала;
- Студенческий Совет общежития;

– Старостат.

В филиале выстроена четкая система работы самоуправления. В процессе подготовки и проведения массовых мероприятий основной орган студенческого самоуправления филиала – студенческий Совет постоянно осуществляет информационное обеспечение по филиалу, набор творческих групп для проведения мероприятий, осуществляет контроль за подготовкой мероприятий, подводит итоги по каждому мероприятию, отражает их на сайте филиала.

С целью совершенствования управления организацией образовательного процесса, повышения качества обучения и воспитания студентов и оказания методической помощи в организации и осуществлении классного руководства в филиале создан и ведет свою деятельность Совет классных руководителей.

Заседания Совета классных руководителей проводятся ежемесячно в соответствии с заранее составленным и утвержденным планом.

Важной составляющей среды развития общих и профессиональных компетенций выпускников Самарского филиала Финуниверситета является благоустроенное студенческое общежитие. В общежитии созданы условия, обеспечивающие комфортное проживание студентов, полноценный отдых и качественную подготовку к учебному процессу.

Кроме того, в общежитии созданы условия для организации досуга студентов: подключено кабельное телевидение, имеется компьютерная техника, музыкальные инструменты, шашки, шахматы.

На территории, прилегающей к зданию студенческого общежития филиала, оборудована спортивная площадка для студентов, оснащенная футбольными воротами, волейбольными стойками и баскетбольными щитами. Оборудование спортплощадки позволяет проводить не только спортивно-массовые и культурно-развлекательные мероприятия, но и организовывать активный отдых проживающих в общежитии студентов.

6.6. Примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы

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

Нормативные затраты на оказание государственных услуг в сфере образования по реализации образовательной программы включают в себя затраты на оплату труда преподавателей 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».

7. Рабочая программа воспитания

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 38. 02. 01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Конституция Российской Федерации;2. Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;3. Федеральный закон от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее - ФЗ-304);4. Приказ федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования» от 27.01.2022 №П-7 «Об утверждении Методических разъяснений по составлению рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы на основе примерной рабочей программы воспитания, включенной в ПООП СПО по профессиям/специальностям (для образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования)»;5. Методические рекомендации по разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в профессиональных образовательных организациях, разработанных Федеральным государственным бюджетным учреждением «Институт изучения детства, семьи и воспитания Российской академии образования», 2021 г.;6. Федеральная государственная Программа развития воспитательной компоненты в образовательных организациях;7. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;8. Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года;9. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 24.06.2024 № 437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 №78944);10. Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015г. №23бн;11. Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. № 728н;

	12. Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019г. № 103н; 13. Устав Самарского филиала Финуниверситета
Цель программы	Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных чувств и отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена определенных отраслевыми требованиями (корпоративной культурой) на практике.
Сроки реализации программы	На базе основного общего образования – 2 г. 10 м.
Исполнители программы	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, педагог-психолог, классные руководители, члены Студенческого Совета.

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

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

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Портрет выпускника СПО	
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознаний свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10

Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Работающий в коллективе и команде, эффективно взаимодействующий с коллегами, руководством, клиентами	ЛР 16
Планирующий и реализующий собственное профессиональное и личностное развитие	ЛР 17
Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действующий в чрезвычайных ситуациях	ЛР 18
Использующий знания по финансовой грамотности, планирующий предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	ЛР 19
Использующий информационные технологии в профессиональной деятельности	ЛР 20
Выбирающий способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	ЛР 22
Осуществляющей поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	ЛР 23
Личностные результаты реализация программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, демонстрирующий осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяющий стандарты антикоррупционного поведения	ЛР 24
Осуществляющий устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	ЛР 25

Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ЛР 26
Личностные результаты Реализации программы воспитания, Определенные субъектами образовательного процесса	
Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития Самарской области, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Самарской области в национальном и мировом масштабах	ЛР 27
Демонстрирующий гордость за Самарскую область, уважительное отношение к малой Родине, культуре и искусству, традициям, праздникам, ключевым историческим событиям, выдающимся личностями Самарской области (в том числе ветеранам)	ЛР 28
Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, социальной и профессиональной мобильности на основе выстраивания жизненной и профессиональной траектории. Демонстрирующий интерес и стремление к профессиональной деятельности в соответствии с требованиями социально-экономического развития Самарской области	ЛР 29
Стремящийся к результативности на олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства различного уровня	ЛР 30

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Русский язык	8, 5, 25, 24, 16, 20
Литература	8, 5, 25, 24, 16, 20, 28
Иностранный язык	20, 21, 22, 23, 19, 17, 16, 12
История	14, 16, 17, 20, 22, 23
Физическая культура	2, 3, 5, 6, 8, 17, 16, 25, 23, 22, 20, 21, 28
Основы безопасности и защиты Родины	9, 16, 17, 22, 23, 26
Физика	1, 2, 8, 5, 10, 11, 18
Обществознание	1, 2, 8, 5
География	1, 2, 8, 5, 11, 9, 25, 24, 21
Химия	1, 2, 8, 5, 10, 24, 27
Биология	1, 2, 8, 5, 10, 24
Математика	1, 2, 8, 5, 10, 24, 20
Информатика	1, 2, 8, 5, 10, 24, 28
История России	1, 2, 8, 5, 10
Иностранный язык в профессиональной деятельности	1, 2, 8, 5, 5, 12, 11, 7, 17, 29
Безопасность жизнедеятельности	1, 2, 8, 5, 24, 22, 23
Физическая культура	1, 2, 8, 5, 10, 10, 18
Основы финансовой грамотности	1, 2, 8, 5, 10, 24, 22, 23, 27
Экономика организации	1, 2, 8, 5, 10, 24, 19, 29

Статистика	1, 2, 8,5,10,24,19,30
Аудит	1, 2, 8,5,10,24,19,30
Основы бухгалтерского учета	1, 2, 8,5,10,24,21
Налоги и налогообложение	1, 2, 8,5,10,24,17,19,22,23
Основы управленческого учета	1, 2, 8,5,10,24,19,20
Основы внутреннего контроля	1, 2, 8,5,10,18
Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий	1, 2, 8,5,10,24,27
Математика	1, 2, 8,5,10,25,12,11
Информационные технологии в профессиональной деятельности	1, 2, 8,5,10,24,28
Ведение бухгалтерского и налогового учета	13,14,15.16,17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	13,14,15.16,17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	13,14,15.16,17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26
Практическая подготовка(Производственная практика)	13,14,15.16,17, 18,19,20,21,22,23,24,25,26

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

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

Комплекс примерных критериев оценки личностных результатов, обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся,
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;
- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

Рабочая программа воспитания состоит из нескольких инвариантных и вариативных модулей, каждый из которых ориентирован на одну из поставленных задач воспитания и соответствует одному из направлений воспитательной работы колледжа.

Инвариантными модулями здесь являются: «Кураторство и поддержка», «Учебные занятия», «Конкуренция и партнерство», «Взаимодействие с родителями», «Студенческое самоуправление», «профессиональный выбор».

Вариативными модулями являются: «Ключевые дела», «Молодежные общественные объединения», «Цифровая среда».

Практическая реализация цели и задач воспитания осуществляется в рамках следующих направлений (модулей) воспитательной работы филиала.

2.1. Модуль «Ключевые дела»

Ключевые дела — это главные традиционные дела филиала, в которых принимает участие большая часть обучающихся и которые обязательно планируются, готовятся, проводятся и анализируются совместно с педагогическими работниками и обучающимися. Это комплекс коллективных творческих дел, интересных и значимых для обучающихся, объединяющих их вместе с педагогическими работниками в единый коллектив. Ключевые дела обеспечивают включенность в них большого числа студентов и взрослых, способствуют интенсификации их общения, ставят их в ответственную позицию к происходящему в филиале.

Для этого используются следующие формы работы.

На уровне колледжа:

- социальные проекты — ежегодные совместно разрабатываемые и реализуемые студентами и Педагогами комплексы дел (благотворительной, экологической, патриотической, трудовой направленности), ориентированные на преобразование окружающего социума;

- открытые дискуссионные площадки — регулярно организуемый комплекс открытых дискуссионных площадок (студенческих, педагогических, родительских, совместных), на которые приглашаются представители образовательных организаций, деятели науки и культуры, представители власти, общественности и в рамках которых обсуждаются насущные поведенческие, нравственные, социальные, проблемы, касающиеся жизни филиала города, страны;

- проводимые и организуемые спортивные состязания, праздники, фестивали, которые открывают возможности для творческой самореализации обучающихся и включают их в деятельную заботу об окружающих;

- участие во всероссийских акциях, посвященных значимым отечественным и международным событиям.

- праздники на уровне филиала — ежегодно проводимые творческое (театрализованные, музыкальные, литературные и т.п.) дела, связанные со значимыми для обучающихся и педагогов знаменательными датами;

- церемонии награждения (по итогам года) студентов и педагогов за активное участие в жизни филиала, защиту чести в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах, значительный вклад в развитие филиала, что способствует поощрению социальной активности обучающихся, развитию позитивных межличностных отношений между педагогами и воспитанниками, формированию чувства доверия и уважения друг к другу.

На уровне учебных групп:

- выбор и делегирование представителей учебных групп в студенческий совет филиала, ответственный за подготовку ключевых дел;

- участие учебных групп в реализации общеколледжных ключевых дел;

- проведение в рамках учебной группы итогового анализа обучающимися общеколледжных ключевых дел, участие представителей групп в итоговом анализе проведенных дел на уровне студенческого совета.

На индивидуальном уровне:

- вовлечение по возможности каждого студента в ключевые дела филиала в одной из возможных для них ролей: сценаристов, постановщиков, исполнителей, ведущих, декораторов,

музыкальных редакторов, корреспондентов, ответственным за костюмы и оборудование, ответственных за приглашение и встречу гостей и т.п.);

- индивидуальная помощь студенту (при необходимости) в освоении навыков подготовки, проведения и анализа ключевых дел;
- наблюдение за поведением студента в ситуациях подготовки, проведения и анализа ключевых дел, за его отношениями со сверстниками, с педагогами и другими взрослыми.

- при необходимости коррекция поведения студента через частные беседы с ним, через включение его в совместную работу с другими обучающимися, которые могли бы стать для него хорошим примером, через предложение взять в следующем ключевом деле на себя роль ответственного за тот или иной фрагмент общей работы.

2.2. Модуль «Кураторство и поддержка»

Осуществляя работу с группой, классный руководитель организует работу с коллективом группы, индивидуальную работу с обучающимися, работу с преподавателями, работу с родителями обучающихся или их законными представителями.

Работа с коллективом группы:

- инициирование и поддержка участия группы в ключевых делах, оказание необходимой помощи обучающимся в их подготовке, проведении и анализе;
- организация интересных и полезных для личностного развития студента вверенной ему группы (познавательной, трудовой, спортивно-оздоровительной, духовно-нравственной, творческой, профориентационной направленности), позволяющие с одной стороны, — вовлечь в них студентов с самыми разными потребностями и тем самым дать им возможность самореализоваться в них, а с другой, — установить и упрочить доверительные отношения с обучающимися группы, стать для них значимым взрослым, задающим образцы поведения в обществе;
- проведение классных часов как часов плодотворного и доверительного общения педагогических работников и обучающихся, основанных на принципах уважительного отношения к личности, поддержки активной позиции каждого студента, предоставления обучающимся возможности обсуждения и принятия решений по обсуждаемой проблеме, создания благоприятной среды для общения;
- сплочение коллектива группы через: игры и тренинги на сплочение и командообразование; экскурсии, организуемые классным руководителем; празднования в группе дней рождения обучающихся, включающие в себя подготовленные поздравления, сюрпризы, творческие подарки и розыгрыши; регулярные внутригрупповые «огоньки» и вечера, дающие каждому студенту возможность рефлексии собственного участия в жизни учебной группы;
- выработка совместно со студентами законов учебной группы, помогающих освоить нормы и правила общения.

Индивидуальная работа с обучающимися:

- изучение особенностей личностного развития студентов группы через наблюдение за поведением обучающихся в их повседневной жизни, в специально создаваемых педагогических ситуациях, погружающих в мир человеческих отношений, в организуемых педагогом беседах по тем или иным нравственным проблемам; результаты наблюдения сверяются с результатами бесед классного руководителя с родителями студентов, с преподавателями, работающими в группе, а также (при необходимости) с педагогом-психологом
- поддержка обучающегося в решении важных для него жизненных проблем (налаживание взаимоотношений с однокурсниками или преподавателями, выбор дальнейшего трудоустройства или продолжения образования, успеваемость и т.п.), когда каждая проблема трансформируется классным руководителем в задачу для студента, которую они совместно

стараятся решить;

- коррекция поведения студента через частные беседы с ним, его родителями или законными представителями, с другими обучающимися группы через включение в проводимые тренинги общения, через предложение взять на себя ответственность за то или иное поручение в учебной группе.

Работа с преподавателями, работающими в группе:

- регулярные консультации классными руководителями с преподавателями-предметниками, направленные на формирование единства мнений и требований педагогов по ключевым вопросам воспитания, на предупреждение и разрешение конфликтов между педагогами и обучающимися;

- проведение мини-педагогов, направленных на решение конкретных проблем учебной группы и интеграцию воспитательных влияний на обучающихся;

- привлечение преподавателей к участию во внутригрупповых делах, дающих педагогам возможность лучше узнавать и понимать студентов, увидев их в иной, отличной от учебной, обстановке;

- привлечение преподавателей к участию в родительских собраниях группы для объединения усилий в деле обучения и воспитания студентов.

Работа с родителями обучающихся или их законными представителями:

- регулярное информирование родителей об успехах и проблемах их детей, о жизни группы в целом;

- помощь родителям обучающихся или их законным представителям в регулировании отношений между ними, руководством факультета и преподавателям и предметниками;

- организация родительских собраний, происходящих в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания студентов;

- создание и организация работы родительских комитетов учебных групп, участвующих в решении вопросов воспитания и обучения их детей;

- привлечение членов семей, обучающихся к организации и проведению мероприятий в группе.

2.3. Модуль «Конкуренция и партнерство»

Воспитание на учебных занятиях осуществляется преимущественно через:

- вовлечение обучающихся в интересную и полезную для них деятельность, которая предоставит им возможность самореализоваться, приобрести социально значимые знания, развить в себе важные для своего личностного развития социально значимые отношения, получить опыт участия в социально значимых делах;

- формирование в секциях, клубах по интересам, студиях и т.п. общностей, которые могли бы объединять студентов и педагогических работников общими позитивными эмоциями и доверительными отношениями друг к другу;

- создание в студенческих объединениях традиций, задающих их членам определенные социально значимые формы поведения;

- поддержку в студенческих объединениях, обучающихся с ярко выраженной лидерской позицией и установкой на сохранение и поддержание накопленных социально значимых традиций;

- поощрение педагогическими работниками студенческих инициатив и студенческого самоуправления.

Реализация воспитательного потенциала внеучебной деятельности происходит в рамках следующих видов:

- Познавательная деятельность. Внеучебная деятельность, направленная на передачу обучающимся социально значимых знаний, развивающие их любознательность, позволяющие привлечь их внимание к экономическим, политическим, экологическим, гуманитарным проблемам нашего общества, формирующие их гуманистическое мировоззрение и научную картину мира.

- Художественное творчество. Внеучебная деятельность, создающая благоприятные

условия для просоциальной самореализации студентов, направленные на раскрытие их творческих способностей, формирование чувства вкуса и умения ценить прекрасное, на воспитание ценностного отношения обучающихся к культуре и их общее духовно-нравственное развитие. Проблемно-ценностное общение. Внеучебная деятельность, направленная на развитие коммуникативных компетенций студентов, воспитание у них культуры общения, развитие учений слушать и слышать других, уважать чужое мнение и отстаивать свое собственное, терпимо относиться к разнообразию взглядов людей.

- Краеведческая деятельность. Внеучебная деятельность, направленная на воспитание у обучающихся любви к своему краю, его истории, культуре, природе, на развитие самостоятельности и ответственности студентов, формирование у них навыков самообслуживающего труда.

- Спортивно-оздоровительная деятельность. Внеучебная деятельность, направленная на физическое развитие студентов, развитие их ценностного отношения к своему здоровью, побуждение к здоровому образу жизни, воспитание силы воли, ответственности, формирование установок на защиту слабых.

- Трудовая деятельность. Внеучебная деятельность, направленная на развитие творческих способностей студентов, воспитание у них трудолюбия и уважительного отношения к физическому труду.

- Игровая деятельность. Внеучебная деятельность, направленная на раскрытие творческого, умственного и физического потенциала студентов, развитие у них навыков конструктивного общения, умений работать в команде.

2.4. Модуль «Учебные занятия»

Реализация педагогическими работниками факультета воспитательного потенциала учебного занятия предполагает следующее:

- установление доверительных отношений между преподавателем и обучающимися, способствующих позитивному восприятию студентами требований преподавателя, привлечению их внимания к обсуждаемой на уроке информации, активизации познавательной деятельности;

- побуждение студентов соблюдать на уроке общепринятые нормы поведения, правила общения с преподавателями и сверстниками (одногоруппниками), принципы учебной дисциплины и самоорганизации;

- использование воспитательных возможностей содержания учебного предмета через демонстрацию обучающимся примеров ответственного, гражданского поведения, проявления человеколюбия и добросердечности, через подбор соответствующих текстов для чтения, задач для решения, проблемных ситуаций для обсуждения в группе;

- применение на уроке интерактивных форм работы: интеллектуальных игр, стимулирующих познавательную мотивацию обучающихся; дискуссий, которые дают обучающимся возможность приобрести опыт ведения конструктивного диалога; групповой работы или работы в парах, которые учат студентов командной работе и взаимодействию с другими обучающимися;

- включение активных процедур, которые помогают поддержать мотивацию обучающихся к получению знаний, налаживанию позитивных межличностных отношений в группе, помогают установлению доброжелательной атмосферы во время учебного занятия;

- организация шефства мотивированных и эрудированных обучающихся над их неуспевающими одногруппниками, дающего студентам социально значимый опыт сотрудничества и взаимной помощи;

- инициирование и поддержка исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации ими индивидуальных и групповых исследовательских проектов, что даст возможность приобрести навык самостоятельного решения теоретической проблемы, навык генерирования и оформления собственных идей, навык уважительного отношения к чужим идеям, оформленные в работах других исследователей, навык публичного выступления перед аудиторией,

аргументирования и отстаивания своей точки зрения.

2.5. Модуль «Студенческое самоуправление»

Поддержка студенческого самоуправления в отделении СПО помогает педагогическим работникам воспитывать в студентах инициативность, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, чувство собственного достоинства, а обучающимся — предоставляет широкие возможности для самовыражения и самореализации. Это то, что готовит их к взрослой жизни. Студенческое самоуправление осуществляется следующим образом:

На уровне отделения:

- через деятельность выборного Совета обучающихся создаваемого для учета мнения обучающихся по вопросам управления филиалом и принятия административных решений, затрагивающих их права и законные интересы;
- через деятельность старостата, объединяющего старост учебных групп для облегчения распространения значимой для студентов информации и получения обратной связи от учебных групп;
- через работу постоянно действующего студенческого актива, иницирующего и организующего проведение лично значимых событий (соревнований, конкурсов, фестивалей, флешмобов и т.п.);
- через деятельность творческих советов, отвечающих за проведение тех или иных конкретных мероприятий, праздников, вечеров, акций и т.п.;
- через деятельность созданной из наиболее авторитетных студентов группы по урегулированию конфликтных ситуаций в колледже.

На уровне учебных групп:

- через деятельность выборных по инициативе и предложениям студентов групп лидеров (ответственных за правопорядок, старост и т.д.), представляющих интересы группы в делах отделения и призванных координировать работу своей группы с работой органа самоуправления и кураторов учебных групп;
- через деятельность выборных органов самоуправления, отвечающих за различные направления работы группы.

На индивидуальном уровне:

- через вовлечение обучающихся в планирование, организацию, проведение и анализ общеотделенческих и внутригрупповых дел;
- через реализацию обучающимися, взявшими на себя соответствующую роль, функций по контролю за порядком и чистотой в учебном кабинете и т.п.

2.6. Модуль «Молодежные общественные объединения»

Студенческое общественное объединение — это добровольное, самоуправляемое, некоммерческое формирование, созданное по инициативе обучающихся и взрослых, объединившихся на основе общности интересов для реализации общих целей.

Воспитание в студенческом общественном объединении осуществляется через:

- утверждение и последовательную реализацию в студенческом общественном объединении демократических процедур (выборы руководящих органов объединения, подотчетность выборных органов общему сбору объединения; ротация состава выборных органов и т.п.), дающих обучающему возможность получить социально значимый опыт гражданского поведения;
- организацию общественно полезных дел, дающих возможность получить важный для личного развития опыт деятельности, направленной на помощь другим людям, своему факультету, обществу в целом; развить в себе такие качества как забота, уважение, умение сопереживать, умение общаться, слушать и слышать других. Такими делами могут являться:

посильная помощь, оказываемая студентами пожилым людям; совместная работа с учреждениями социальной сферы (проведение культурно-просветительских и развлекательных мероприятий для посетителей этих учреждений, помощь в благоустройстве территории данных учреждений и т.п.); участие студентов в работе на прилегающей территории (уход за деревьями и кустарниками, благоустройство клумб) и другие;

- формальные и неформальные встречи членов студенческого общественного объединения для обсуждения вопросов управления объединением, планирования дел и др.;
- поддержку и развитие в студенческом объединении его традиций, формирующих у студента чувство общности с другими его членами, чувство причастности к тому, что происходит в объединении;
- участие членов студенческого общественного объединения в волонтерских акциях, деятельности на благо конкретных людей и социального окружения в целом.

2.7. Модуль «Профессиональный выбор»

Совместная деятельность педагогических работников и студентов по направлению «профориентация» включает в себя профессиональное просвещение студентов, диагностику и консультирование с целью осознания правильного профессионального выбора и определения индивидуальной траектории дальнейшего продолжения образования. Педагог актуализирует профессиональное самоопределение студента, позитивный взгляд на труд в современном обществе, охватывающий не только профессиональную, но и в непрофессиональную составляющие такой деятельности.

Эта работа осуществляется через:

- циклы профориентационных часов общения, направленных на подготовку студента к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего;
- посещение профориентационных выставок, встречи с работодателями с целью глубже познакомиться с выбранной специальностью, получить представление о её специфике, развивать в себе соответствующие навыки и формировать профессиональные компетенции;
- совместное с педагогами изучение интернет-ресурсов, прохождение профориентационного онлайн-тестирования, прохождение онлайн курсов по выбранной профессии и направлениям дальнейшего образования;
- участие в работе всероссийских профориентационных проектов, созданные в сети интернет: просмотр лекций, решение учебно-тренировочных задач, участие в мастер-классах и т.п.

2.8. Модуль «Цифровая среда»

Цель медиа (совместно создаваемых студентами и педагогическими работниками средств распространения текстовой, аудио и видео информации) — развитие коммуникативной культуры студентов, формирование навыков общения и сотрудничества, поддержка творческой самореализации обучающихся. Воспитательный потенциал медиа реализуется в рамках следующих видов и форм деятельности:

- редакционный совет подростков и консультирующих их взрослых, целью которого является освещение наиболее интересных моментов жизни филиала, популяризация ключевых дел, деятельности органов студенческого самоуправления;
- интернет-группа - сообщество обучающихся и педагогических работников, поддерживающее интернет-сайт и соответствующую группу в социальных сетях с целью освещения деятельности отделения в информационном пространстве, привлечения внимания руководства, информационного продвижения ценностей филиала и организации виртуальной диалоговой площадки, на которой студентами, преподавателями и родителями могли бы открыто обсуждаться значимые для филиала вопросы.

2.9. Модуль «Взаимодействие с родителями»

Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется для более эффективного достижения цели воспитания, которое обеспечивается согласованием позиций в данном вопросе. Работа с родителями или законными представителями обучающихся осуществляется в рамках следующих видов и форм деятельности:

На групповом уровне:

- родительский совет, оказывающий содействие в организации и управлении образовательным процессом филиала, в решении вопросов воспитания и социализации обучающихся;
- мастер-классы, семинары, круглые столы с приглашением специалистов, на которых обсуждаются вопросы возрастных особенностей, обучающихся, формы и способы доверительного взаимодействия родителей с детьми;
- родительские собрания, проходящие в режиме обсуждения наиболее острых проблем обучения и воспитания студентов;
- семейный всеобуч, на котором родители могли бы получать ценные рекомендации и советы от специалистов, психологов, врачей, социальных работников и обмениваться собственным творческим опытом и находками в деле воспитания своих детей.

На индивидуальном уровне:

- работа специалистов по запросу родителей для решения острых конфликтных ситуаций;
- участие родителей в педагогических консилиумах, собираемых в случае возникновения острых проблем, связанных с обучением и воспитанием студентов;
- помощь со стороны родителей в подготовке и проведении внутригрупповых мероприятий воспитательной направленности;
- индивидуальное консультирование с целью координации воспитательных усилий педагогов и родителей.

РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

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

3.1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

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

3.2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания должна быть укомплектована квалифицированными специалистами. Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации, заместителя директора, непосредственно курирующего данное направление, педагогов-организаторов, педагогов-психологов, воспитателей, классных руководителей, преподавателей. Функционал работников регламентируется требованиями профессиональных стандартов.

3.3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Обеспечение воспитательной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется в специальных помещениях в соответствии с ПООП.

Образовательная организация самостоятельно определяет место проведения мероприятий воспитательной работы, отраженных в календарном плане.

3.4. Информационное обеспечение воспитательной работы

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

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

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

Система воспитательной деятельности образовательной организации должна быть представлена на сайте организации

№ п/п	Дата проведения	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Наименование модуля
1	2	3	4	5	6	7
СЕНТЯБРЬ						
1.	В течение месяца	Организация работы спортивных секций Вовлечение обучающихся в спортивные секции	Все обучающиеся	Спортивный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Руководитель физического воспитания	Молодежные общественные объединения
2.	В течение месяца	Организация и проведение мероприятий, посвященных международному месячнику охраны природы	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Учебные занятия
3.	В течение месяца	Организация кураторства вновь набранных учебных групп очной формы обучения	Студенческий актив	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Студенческое самоуправление
4.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Административные кабинеты	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Взаимодействие с родителями
5.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
6.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
7.	Первый и последний	Организация и проведение	Студенческий	Актный зал	Заместитель директора	Студенческое

	четверг месяца	заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	актив		по учебно-воспитательной работе Воспитатель	самоуправление
8.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
9.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
10.	По отдельному графику	Социально-психологическое тестирование студентов	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-психолог, Классные руководители	Ключевые дела
11.	1 раз в месяц	Организация и проведение лекций и бесед с привлечением специалистами ГБУЗ «Самарский областной центр медицинской профилактики»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
12.	1 раз в месяц	Проведение профилактических бесед, направленных на профилактику алкоголизма, наркомании, токсикомании и табакокурения с привлечением органов профилактики безнадзорности и	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела

		правонарушений				
13.	30 августа	Обновление информационных стендов с действующим законодательством в сфере противодействия террористической деятельности, об уголовной и административной ответственности за возможные экстремистские и националистические проявления	Обучающиеся всех курсов	Холл I этажа	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
14.	30 августа	Родительские собрания для учебных групп нового набора	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Директор Заместители директора Классные руководители	Взаимодействие с родителями
15.	02 сентября	Беседа: «Мои права и обязанности» (ознакомление с Конституцией РФ, Уставом учебного заведения, Правилами внутреннего распорядка учебного заведения и другими локальными актами образовательной организации.)	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Кураторство и поддержка
16.	02 сентября по 07 сентября	Анкетирование студентов с целью составления психолого-педагогических характеристик, формирования социального паспорта групп, выявления студентов,	Обучающиеся 1 курса	Учебные аудитории	Педагог-психолог Классные руководители	Кураторство и поддержка

		склонных к диванному поведению, организации психолого-педагогического сопровождения				
17.	02 сентября	Организация и проведение торжественных мероприятий, посвященных Дню знаний	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
18.	02 сентября	Организация и проведение Урока мира	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Кураторство и поддержка
19.	03 сентября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню воинской славы России: Дню окончания второй мировой войны	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-организатор Преподаватели истории	Учебные занятия
20.	03 сентября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню борьбы с терроризмом	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
21.	09 сентября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню финансиста	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Председатели ПЦК	Профессиональный выбор
22.	09 сентября	Организация и проведение урока- беседы, посвященный Международному дню распространения грамотности проводится в рамках тематики занятий по учебному предмету «Русский язык»	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Учебные занятия
23.	10 сентября	Участие в областных соревнованиях по легкой атлетике среди студентов ПОО Самарской области	Сборная команда	Парк культуры и отдыха Ю.А. Гагарина	Преподаватель физической культуры	Молодежные общественные объединения

24.	16 сентября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню демократии	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Учебные занятия
25.	21 сентября	Участие Всероссийский день бега «Кросс нации»	Сборная команда	Стадион Самара-Арена	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Руководитель физического воспитания	Молодежные общественные объединения
26.	23 сентября	День безопасного Интернета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Цифровая среда
27.	23 сентября	Организация и проведение спортивно-массового мероприятия «День здоровья»	Обучающиеся 1 курса	Территория общежития	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
28.	26 сентября	Выборы председателя и нового состава студенческого Совета общежития	Студенческий актив общежития	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
29.	30 сентября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню Интернета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Цифровая среда
ОКТЯБРЬ						
30.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Кураторство и поддержка
31.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей)	Обучающиеся всех курсов	Административные кабинеты	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе	Взаимодействие с родителями

		обучающихся			Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
32.	Первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Студенческое самоуправление
33.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив общежития	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
34.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
35.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
36.	В течение месяца	Организация подготовки и участия обучающихся в научно-исследовательской и научно-практической деятельности	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заведующий учебно-методическим кабинетом	Конкуренция и партнерство
37.	По согласованию	Организация и проведение лекций, бесед, встреч, направленные на профилактику наркомании и	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела

		ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность				
38.	По графику	Организация и проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся систематически пропускающие занятия и нарушающие Правила внутреннего распорядка обучающихся	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Кураторство и поддержка
39.	По графику	Организация дежурства учебных групп очной формы обучения	Обучающиеся всех курсов	Учебный корпус	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
40.	По отдельному графику	Участие в Областной спартакиаде по стритболу среди ПОО Самарской области	Сборная команда	По графику	Преподаватель физического воспитания	Молодежные общественные объединения
41.	В течение месяца	Месячник по профилактике вредных привычек с привлечением специалистов,	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-психолог, специалисты Самарского областного центра	Молодежные общественные объединения

		диспут «Здоровым быть модно»			общественного здоровья и медицинской профилактики и АНО «Время перемен»	
42.	02 октября	Организация и проведение классного часа, посвященного Международному дню пожилых людей	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
43.	02 октября	Организация и проведение мероприятий, посвященных «День СПО»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
44.	04 октября	Организация и проведение торжественного концерта, посвящённого Международному дню учителя	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
45.	04 октября	Организация и проведение «День дублера», в рамках студенческого самоуправления	Студенческий актив	Учебные аудитории	Педагог-организатор Студенческий Совет	Студенческое самоуправление
46.	11 октября	Организация и проведение культурно-массового мероприятия «Посвящение в студенты»	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
47.	15 октября	Общероссийская образовательная акция «Всероссийский экономический диктант»	Обучающиеся 2, 3 курса, члены научного студенческого сообщества	Учебные аудитории	Директор, заместитель директора, курирующий воспитание, преподаватели профессиональных дисциплин	Профессиональный выбор
48.	16 октября	Организация и проведение	Обучающиеся	Актовый зал	Заместитель директора	Учебные занятия

		мероприятий, посвященных Всемирному дню здорового питания	всех курсов		по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	
49.	22 октября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Памяти павших на полях сражений во всех войнах (Праздник белых журавлей)	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Педагог-организатор	Ключевые дела
50.	29 октября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню английской культуры	Обучающиеся 1 курса	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор Преподаватели английского языка	Учебные занятия
51.	30 октября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню памяти жертв политических репрессий	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-организатор	Учебные занятия
НОЯБРЬ						
52.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Административные кабинеты	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Взаимодействие с родителями
53.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Кураторство и поддержка
54.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Студенческое самоуправление

55.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
56.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
57.	По графику	Организация и проведение заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений	Обучающиеся систематически пропускающие занятия и нарушающие Правила внутреннего распорядка обучающихся	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
58.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
59.	В течение месяца	Организация и проведение производственных экскурсий в профильные организации по направлениям подготовки обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Профильные организации по направлениям подготовки обучающихся	Председатели предметных (цикловых) комиссий	Профессиональный выбор
60.	По согласованию	Встречи, направленные на профилактику наркомании и	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-	Ключевые дела

		ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность			воспитательной работе Педагог-организатор Классные руководители	
61.	По отдельному графику	Участие в Областной спартакиаде среди ПОО по настольному теннису Самарской области	Сборная команда техникума	Выездное мероприятие	Руководитель физвоспитания, Классные руководители	
62.	В течение месяца	Цикл классных часов о толерантности «Мы очень разные, но мы вместе»	1-2 курсы	Учебная аудитория	Педагог-психолог Классные руководители	Ключевые дела
63.	По графику	Городской конкурс таланта и красоты среди студентов профессиональных образовательных организаций городского округа Самара «Мистер и Мисс студенчество Самары»	Обучающиеся всех курсов	Самарский Дом Молодежи	Педагог-организатор	Конкуренция и партнерство
64.	01 по 08 ноября	Международная просветительская акция «Большой этнографический диктант»	1-2курс	Онлайн-диктант	Классные руководители, Студенческий Совет	Молодежные общественные объединения
65.	01 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Педагог-организатор	Учебные занятия

		Дню народного единства				
66.	07 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню проведения военного парада на Красной площади в городе Москве и на площади им. В.В. Куйбышева в городе Куйбышева	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организаторы	Учебные занятия
67.	09 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы против фашизма, расизма и антисемитизма	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организаторы	Учебные занятия
68.	11 ноября	Открытая лекция «Международный день энергосбережения»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Учебные занятия
69.	12 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню работников Сбербанка Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог – организаторы Председатели ПЦК	Учебные занятия
70.	13 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному Дню доброты	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор Классные руководители	Ключевые дела
71.	15 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню толерантности (терпимости)	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела

					Классные руководители	
72.	19 ноября	Квест – игра «Что я знаю о М.В. Ломоносове»	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватели литературы и русского языка	Учебные занятия
73.	21 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню работников налоговых органов и Дню бухгалтера в Российской Федерации	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог – организаторы Председатели ПЦК	Учебные занятия
74.	21 ноября	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню отказа от курения	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор Классные руководители	Учебные занятия
75.	22 ноября	Конкурс чтецов, посвященная Дню матери в России «С любовью о маме»	1-2 курсы	Учебная аудитория	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор Преподаватели литературы и русского языка	Ключевые дела
76.	23 ноября	Организация и проведение мероприятия «День открытых дверей»	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
77.	26 ноября	Открытая лекция о противодействии коррупции с участием органов Прокуратуры, посвященная Всемирному Дню информации	1-2 курсы, классный час	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-методической работе, Классные руководители	Ключевые дела
78.	С 29 ноября по 15 декабря	Организация и проведение конкурса стен газет	1-2 курсы	Холл 1 этажа	Педагог-организатор Классные руководители	Ключевые дела

#НЕТСПИДу

ДЕКАБРЬ

79.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководители	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
80.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
81.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
82.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
83.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
84.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
85.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка

		внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала				
86.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность.	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, Классные руководители	Учебные занятия
87.	С 29 ноября по 15 декабря	Организация и проведение конкурса стен газет #НЕТСПИДУ	1-2 курсы	Холл 1 этажа	Педагог-организатор Классные руководители	Учебные занятия
88.	04 по 08 декабря	Организация и проведение родительских собраний	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые моменты
89.	02 декабря	Организация и проведение Акции «Красная лента», посвященные Всемирному Дню борьбы со СПИДом	1-2 курсы	Холл 1 этажа	Педагог-организатор Классные руководители	Учебные занятия
90.	02 декабря	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню банковского работника	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Учебные занятия

		России			Педагог – организаторы Председатели ПЦК	
91.	03 декабря	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню инвалидов. (Дню людей с ограниченными физическими возможностями)	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
92.	03 декабря	Организация и проведение урока мужества «День Неизвестного Солдата». «День Героев Отечества»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
93.	05 декабря	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню добровольцев во имя экономического и социального развития (Дню волонтера в России)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог – организаторы Председатели ПЦК	Учебные занятия
94.	09 декабря	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню образования российского казначейства	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог – организаторы Председатели ПЦК	Учебные занятия
95.	09 декабря	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Учебные занятия
96.	10 декабря	Квест-игра «Что я знаю о Н.А. Некрасове»	1 курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор,	Учебные занятия

					Классные руководители, преподаватель русского языка и литературы	
97.	10 по 13 декабря	Классные часы, посвящённые Дню Конституции Российской Федерации «Права человека»	1-2 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели истории и обществознания, Классные руководители	Учебные занятия
98.	12 декабря	Правовой турнир «Имею право знать...» посвященный Дню Конституции Российской Федерации	Команды от каждой специальности	Актный зал	Педагог-организатор Классные руководители, преподаватели права	Учебные занятия
99.	16 декабря	Дискуссии «Вред и польза электронных сервисов. Интернет- безопасность»	1-2курс	Актный зал	Приглашенный эксперт, социально-психологическая служба	Учебные занятия
100.	16 по 20 декабря	Конкурс стенгазет «С Новым 2025 годом!»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
101.	23 по 27 декабря	Торжественное мероприятие, посвященное празднованию Нового года – «Новый год у ворот!»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
102.	25 по 27 декабря	Информационные часы по технике безопасности.	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Классные руководители	Ключевые дела
ЯНВАРЬ						
	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководители	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
	В течение месяца	Индивидуальная работа и	Обучающиеся	Учебные аудитории	Директор	Ключевые дела

		проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	всех курсов		Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
Каждый понедельник		Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
первая и последняя среда месяца		Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
Первый и последний четверг месяца		Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
Еженедельно		Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
Последняя неделя месяца		Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
По согласованию		Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди	1-2 курсы	Актный зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор,	Кураторство и поддержка

		несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность.			Классные руководители	
	По согласованию	Организация и проведение встреч обучающихся со специалистами профильных организаций и организаций-работодателей по направлениям подготовки, специалистами Центра занятости, выпускниками	3-4 курсы	Учебные аудитории Актный зал	Председатели предметных (цикловых) комиссий	Ключевые дела
	По согласованию	Лекционное занятие по предотвращению конфликтов на межнациональной и межрелигиозной почве с приглашением представителей заинтересованных органов	1-2 курсы	Учебные аудитории	Педагог-психолог, Классные руководители,	Ключевые дела
	По согласованию	Правовые часы "Я - гражданин России" с участием работников правоохранительных органов	1 – 2 курсы	Учебные аудитории	Преподаватели права, классные руководители	Учебные занятия
	13 января	День Самарской Губернии – Квест игра «Узнай улицу»	1 курс	Учебная аудитория	Преподаватели истории, Классные руководители	Учебные занятия

	20 по 31 января	Цикл классных часов «Ленинградцы -900 дней и ночей» посвященных блокаде Ленинграда	1-2 курс	Учебная аудитория	Зам. директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор, Преподаватели истории Классные руководители	Учебные занятия
	24 января	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню российского студенчества (Татьянин день)	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
	27 января	Организация и проведение мероприятий, посвященных памятной дате «День снятия блокады Ленинграда»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
	28 января	Международный день защиты персональных данных	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
	29 января	Просветительское мероприятие Международный день БЕЗ интернета	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, Педагог-организатор	Ключевые дела
ФЕВРАЛЬ						
103.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководители	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
104.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей)	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе	Ключевые дела

		обучающихся			Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	
105.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
106.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
107.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
108.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
109.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
110.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, Классные руководители	Кураторство и поддержка

		уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность.				
111.	По графику	Организация и проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
112.	По согласованию	Лектории для родителей с приглашением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
113.	По графику	Участие в массовой лыжной гонке «Лыжня России»	Команда от колледжа	По согласованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Руководитель физического воспитания	Ключевые дела
114.	В течение месяца	Участие в Областной спартакиаде среди ПОО Самарской области по лыжным гонкам	Команда от колледжа	По согласованию	Руководитель физического воспитания, Классные руководители	Ключевые дела
115.	03 февраля	Организация и проведение	Обучающиеся	Актный зал	Заместитель директора	Ключевые дела

		мероприятий, посвященных памятной дате разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	всех курсов		по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	
116.	04 февраля	Просветительская акция «Жизнь без рака» в рамках Всемирного дня с раковыми больными	1-2курс	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители, сотрудники Онкоцентра	Ключевые дела
117.	08 февраля	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню российской науки	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Председатели ПЦК	Ключевые дела
118.	14 февраля	Акция «Передай Валентинку»	Все курсы	Холл 2 этажа	Классные руководители, Студенческий Совет	Студенческое самоуправление
119.	21 февраля	Квест-игра «Как хорошо я знаю русский язык», повещённая Международному дню родного языка	1 курс	Учебные аудитории	Преподаватели русского языка и литературы, Классные руководители	Учебные занятия
120.	21 февраля	Военно- спортивная игра «А, ну-ка парни!», посвященное Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Студенческое самоуправление
121.	21 февраля	Организация и проведение праздничного концерта, посвященного Дню Защитника Отечества	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор	Студенческое самоуправление
МАРТ						
122.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководители	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела

123.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
124.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
125.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
126.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
127.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
128.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
129.	По согласованию	Организация и проведение встреч обучающихся со специалистами профильных	1-2 курсы	Актный зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	Кураторство и поддержка

		организаций и организаций-работодателей по направлениям подготовки, специалистами Центра занятости, выпускниками			педагог-организатор, Классные руководители	
130.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность.	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
131.	В течение месяца	Участие в Областной спартакиаде среди ПОО Самарской области по мини – футболу и волейболу	Команда от техникума	По согласованию	Руководитель физического воспитания, Классные руководители, тьюторы	Ключевые дела
132.	По согласованию	Областной фестиваль студенческого самодетельного творчества среди ПОО Самарской области «Веснушка»	1-2курс	Актовый зал	Педагог – организатор, Классные руководители	Ключевые дела
133.	03 марта	Всероссийский открытый урок «Основы безопасности и защиты Родины»,	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,	Студенческое самоуправление

		посвященный к всемирному дню ГО			педагог-организатор	
134.	07 марта	Торжественное мероприятие для педагогов, посвященное Международному дню 8 Марта.	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор	Студенческое самоуправление
135.	18 марта	День воссоединения Крыма с Россией	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор	Студенческое самоуправление
136.	21 марта	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню водных ресурсов	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор	Студенческое самоуправление
137.	27 марта	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню театра	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор	Студенческое самоуправление
АПРЕЛЬ						
138.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководители	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
139.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
140.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела

141.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
142.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
143.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
144.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
145.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм,	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, Классные руководители	Кураторство и поддержка

		ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность				
146.	По графику	Организация и проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
147.	В течение месяца	Организация подготовки и участия обучающихся в проведении профессионально-ориентационной работы (Дней открытых дверей, мастер-классов и встреч с абитуриентами, ярмарках вакансий, презентаций и др.)	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Студенческое самоуправление
148.	В течение месяца	Участие в Всероссийском экологическом субботнике «Зеленая весна»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела
149.	7 апреля	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела
150.	11 апреля	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню освобождения узников концлагерей	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела

151.	07 по 12 апреля	Классные часы на тему «Космос – это мы» (Гагаринский урок с использованием научно-просветительских, документальных текстовых, аудио- и видеоматериалов о жизни Ю.А. Гагарина, о первом полете человека в космос	1-2 курсы	Учебная аудитория	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор Классные руководители	Учебные занятия
152.	18 апреля	Международный день памятников и исторических мест	1-2курс, экскурсии	Выездные поездки	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители,	Ключевые дела
153.	21 апреля	Участие в ежегодной образовательной акции по популяризации грамотности и повышению интереса к русскому языку «Тотальный диктант»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела
154.	22 апреля	Организация и проведение классных часов посвященных Всемирному дню Земли	Обучающиеся всех курсов	Учебная аудитория	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные часы	Учебные занятия
155.	28 апреля	Участие во Всероссийском историческом диктанте на тему событий Великой Отечественной войны «Диктант Победы»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела
156.	28 апреля	Участие в международной акции «Час земли»	Обучающиеся всех курсов	Учебная аудитория	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Учебные занятия

					Классные часы	
157.	По согласованию	Организация и проведение производственных экскурсий в профильные организации по направлениям подготовки обучающихся	3-4 курс	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог - организатор	Ключевые дела
158.	По согласованию	Всероссийская акция «Весенняя неделя добра»	1-2курс	По согласованию	Классные руководители	Ключевые дела
159.	По согласованию	Участие в конкурсе «Веснушка»	1-2 курс	По согласованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
160.	По согласованию	Городская спартакиада молодежи среди ПОО г.о. Самара по семи видам спорта	Команды техникума	ПОО Самары	Руководитель физического воспитания, Классные руководители,	Ключевые дела
161.	В течение месяца	Акция «Вместе мы сделаем наш филиал еще лучше» (по благоустройству территории)	1-2 курсы	Прилегающая территория, кабинеты	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
162.	В течение месяца	Месячник безопасности и правовых знаний (по отдельному плану): тематические мероприятия по профилактике экстремизма и терроризма, профилактика безнадзорности, самовольных уходов несовершеннолетних. Встречи с представителями правовыми и общественными организациями: УМВД России, отдел по делам несовершеннолетних; отдел	1-2 курс	Актовый зал, учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители Педагог - психолог	Учебные занятия

		организации общественного порядка; ГИБДД и др.				
МАЙ						
163.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководитель	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
164.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
165.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
166.	первая и последняя среда месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Кураторство и поддержка
167.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
168.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
169.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка

		учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала				
170.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика и административная ответственность.	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, Классные руководители	Кураторство и поддержка
171.	По согласованию	Участие в акции «Ночь музеев»	1-2 курс	По согласованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
172.	01 по 07 мая	Конкурс стенгазет, боевых листов, посвященный празднованию 9 Мая	1-2 курс	Холл 1 этажа	Педагог-организатор Классные руководители, тьюторы	Студенческое самоуправление
173.	1 мая	Торжественный митинг, посвященный Празднику весны и труда	1-2курс	Площадь им Куйбышева	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
174.	01 по 07 мая	Акция «Георгиевская ленточка»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-	Студенческое самоуправление

					воспитательной работе Педагог-организатор	
175.	01 по 15 мая	«Памяти героев будем достойны» встречи с ветеранами ВОВ, участниками СВО, тружениками тыла, посвященные Дню Победы	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
176.	06 по 07 мая	Урок мужества «Герои войны» Урок Победы – «Бессмертный полк»	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Учебные занятия
177.	07 мая	Организация и проведение праздничного концерта, посвященного Дню Победы в Великой Отечественной войне	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
178.	09 мая	Участие в торжественном шествии «Бессмертный полк»	Обучающиеся всех курсов	По согласованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
179.	Ежегодно, 15 мая	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню семьи	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
180.	16 мая	Международный день музеев	1-2курсы, посещение музеев	Выездные поездки	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
181.	Ежегодно, 23 мая	Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню славянской	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела

		письменности и культуры			Педагог-организатор	
182.	Ежегодно, 30 мая	Организация и проведение мероприятия, посвященного Всемирному дню без табака	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
183.	В течение месяца	Участие в Областной спартакиаде среди ПОО Самарской области по троеборью	Команда от колледжа	По согласованию	Руководитель физического воспитания, Классные руководители	Ключевые дела
184.	По согласованию	Городская спартакиада молодежи среди ПОО г.о. Самара по семи видам спорта	Команда от колледжа	ПОО Самары	Руководитель физического воспитания, Классные руководители	Ключевые дела
185.	По согласованию	Мероприятия, направленные на профилактику суицидального поведения, формирования позитивного отношения к жизни	1-2 курсы	Учебные аудитории	Педагог - психолог, Классные руководители,	Ключевые дела
ИЮНЬ						
186.	Ежемесячно, первый понедельник	Организация и проведение заседаний Совета классных руководителей Самарского филиала Финуниверситета	Классный руководитель	Учебные аудитории	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
187.	В течение месяца	Индивидуальная работа и проведение консультаций родителей (законных представителей) обучающихся	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
188.	Каждый понедельник	Разговоры о важном	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Классные руководители	Ключевые дела
189.	первая и последняя	Организация и проведение	Обучающиеся	Учебные аудитории	Заместитель директора	Кураторство и поддержка

	среда месяца	заседаний Студенческого Совета Самарского филиала Финуниверситета	всех курсов		по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	
190.	Первый и последний четверг месяца	Организация и проведение заседаний Студенческого Совета студенческих общежитий Самарского филиала Финуниверситета	Студенческий актив	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Воспитатель	Студенческое самоуправление
191.	Еженедельно	Организация и проведение внеаудиторной работы в студенческих общежитиях Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся проживающие в общежитии	Учебные аудитории	Педагогические работники	Кураторство и поддержка
192.	Последняя неделя месяца	Подведение рейтинга успеваемости и посещаемости учебных занятий и внеаудиторных мероприятий обучающимися Самарского филиала	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заведующие отделениями	Кураторство и поддержка
193.	По согласованию	Беседы, лекции, встречи, направленные на профилактику наркомании и ПАВ, правонарушений среди несовершеннолетних, ответственность административная и уголовная за совершения преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств. Ж/Д переходы и травматизм, ПДД и ДДТТ – профилактика	1-2 курсы	Актовый зал Читальный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-организатор, Классные руководители	Кураторство и поддержка

		и административная ответственность.				
194.	По графику	Организация и проведение заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений Самарского филиала Финуниверситета	Обучающиеся всех курсов	Учебные аудитории	Директор Заместитель директора по учебно-методической работе Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Ключевые дела
195.	05 июня	Организация и проведение мероприятий, посвященных Всемирному дню окружающей среды	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
196.	06 июня	Организация и проведение мероприятий, посвященных Пушкинскому дню России (Дню русского языка)	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
197.	11 июня	Проведение мероприятий, посвященных Дню России	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
198.	По согласованию	Участие в ежегодном забеге «Зеленый Марафон» Сбербанка	Обучающиеся всех курсов	По согласованию	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог физического воспитания	Ключевые дела
199.	23 июня	Урок мужества «День памяти и скорби» и возложение цветов к вечному огню	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела
200.	26 июня	Организация и проведение мероприятий, посвященных	Обучающиеся всех курсов	Актовый зал	Заместитель директора по учебно-	Ключевые дела

		Международному дню борьбы с наркоманией			воспитательной работе Педагог-организатор	
201.	27 июня	Классные часы «Итоги года: проблемы, цели и планы на летние каникулы»	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
202.	В течение месяца	Информационные часы по технике безопасности	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Классные руководители	Ключевые дела
203.	Первая неделя июля	Организация и проведение торжественного мероприятия «Вручение дипломов» для студентов выпускных учебных групп	Обучающиеся всех курсов	Актный зал	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе Педагог-организатор	Ключевые дела

