

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЕРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО

Кабардино-Балкарский ГАУ

А.К. Апажев

06 _____ 2016 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Минобрнауки 28.07.2014 № 832

Подготовка – базовая

Квалификация выпускника - бухгалтер

Нормативный срок обучения – 2 г 10 месяцев

с. Учебное
2016

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по указанной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности. Она включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик, календарный учебный график, оценочные и методические материалы, также другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Основными пользователями основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) являются: администрация, преподавательский состав и студенты Терского филиала ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, государственные экзаменационные комиссии; объединения специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аккредитацию и контроль качества в системе образования.

Разработчики:

Палехова В.В. – заместитель директора по учебно-практической работе;

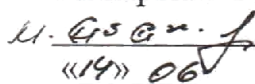
Арзамасцева В.И. – председатель предметно-цикловой комиссии бухгалтерско-экономических дисциплин.

Рассмотрено на заседании
предметно - цикловой комиссии
бухгалтерско-экономических дисциплин
Протокол № 8 от «13» июня 2016г.
Председатель комиссии

 В.И. Арзамасцева

Согласовано

Директор Терского филиала
ФГБОУ ВО Кабардино-
Балкарский ГАУ

 М.И. Абазехов
«14» 06 2016г.



СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя
главный бухгалтер

ОАО «Прохладненский хлебозавод»

 М.В. Скульбеда

«13» июня 2016 г.



СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
- 1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
- 1.3. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
 - 1.3.1. Нормативные сроки освоения программы
 - 1.3.2. Требования к поступающим
 - 1.3.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)
- 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**
- 2.1.. Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.3. Виды профессиональной деятельности
- 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
- 3.1. Общие компетенции
- 3.2. Профессиональные компетенции
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**
- 4.1. Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
- 4.4. Рабочие программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной)
- 4.5. Государственная итоговая аттестация
- 5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**
- 5.1. Кадровое обеспечение
- 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение
- 6. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**
- 7. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)**

- 7.1. Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям
- 7.2. Фонды оценочных средств по практикам
- 7.3. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации
- 8 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ**
- 9 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**
- 10 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА) ПРИЛОЖЕНИЯ**
- Приложение 1. Учебный план
- Приложение 2. Календарный учебный график
- Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей
- Приложение 4. Рабочие программы учебной и производственных практик (по профилю специальности, преддипломной)
- Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации
- Приложение 6. Сведения о кадровом обеспечении
- Приложение 7. Сведения о материально-техническом обеспечении
- Приложение 8 Положение о планировании, организации и обосновании расчета времени, затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся
- Приложение 9 Методические рекомендации для преподавателей по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов
- Приложение 10 Методические указания по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам
- Приложение 11 Методические рекомендации по разработке методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов
- Приложение 12 Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)
- Приложение 13 Методические рекомендации для преподавателей по планированию, организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)
- Приложение 14 Методические рекомендации по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы
- Приложение 15 Методические указания для студентов по выполнению курсовой работы
- Приложение 16 Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности)
- Приложение 17 Методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной)
- Приложение 18 Методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе
- Приложение 19 Сведения о наличии печатных и электронных образовательных ресурсов и книгообеспеченности

- Приложение 20 Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям
- Приложение 21 Фонды оценочных средств по практикам
- Приложение 22 Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации
- Приложение 23 Положение о Совете обучающихся Терского филиала
- Приложение 24 Положение о профсоюзной организации обучающихся Терского филиала
- Приложение 25 Положение о старостате
- Приложение 26 Концепция воспитательной работы Терского филиала на 2015-2018 уч.год
- Приложение 27 Программа по профилактике табакокурения, алкогольной и наркотической, от других ПАВ зависимостей среди студентов Терского филиала
- Приложение 28 План воспитательной работы
- Приложение 29 План проведения классных часов и общих внеурочных мероприятий
- Приложение 30 Календарный план спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий
- Приложение 31 План Совета по профилактике правонарушений
- Приложение 32 План работы преподавателя дополнительного образования
- Приложение 33 План работы педагога психолога
- Приложение 34 План работы с обучающимися с девиантным поведением
- Приложение 35 Справка о наличии специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Принятые сокращения:

Терский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» - Терский филиал ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, Филиал

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования, утвержденный после введения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ОПОП СПО (ППССЗ) – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена);

СПО – среднее профессиональное образование;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФОС - фонд оценочных средств;

ГИА - государственная итоговая аттестация;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ОВЗ - ограниченные возможности здоровья;

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой систему документов, разработанную в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ и утвержденную ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ, с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по указанной специальности.

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также программы учебной и производственной практик (по профилю специальности и преддипломной), методические рекомендации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 28.07.2014 г., №832, (зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 № 33638);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г., № 968);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего

профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №291);

- Положение о Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

1.3. Общая характеристика ОПОП СПО (ППССЗ)

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) осуществляется на государственном языке РФ в очной и заочной формах обучения.

1.3.1. Нормативные сроки освоения программы

Получение среднего профессионального образования на основе общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах образовательной программы среднего профессионального образования.

Нормативный срок освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) составляет:

- для обучающихся по очной форме обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев;

- для обучающихся по заочной форме обучения на базе основного общего образования - 3 года 10 месяцев.

Срок получения СПО по ОПОП базовой подготовки независимо от применяемых образовательных технологий увеличивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья - не более чем на 10 месяцев.

1.3.2. Требования к поступающим:

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования допускаются лица, имеющие образование не ниже основного общего или среднего общего образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования.

К освоению образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, допускаются лица, имеющие начальное общее образование.

1.3.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих рекомендуемых к освоению в рамках программы ОПОП СПО (ППССЗ)

В рамках ОПОП СПО (ППССЗ) согласно приложения к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осваивается профессия «Кассир» с выдачей свидетельства.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСНИКА

2.1. Область профессиональной деятельности выпускников:

- 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.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников:

имущество и обязательства организации;
хозяйственные операции;
финансово-хозяйственная информация;
налоговая информация;
бухгалтерская отчетность;
первичные трудовые коллективы.

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями (ОК), включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3.2. Профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

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

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности:

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

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

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Учебный план

При составлении учебного плана Филиал руководствовался общими требованиями к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, сформулированными в ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным приказом Минобрнауки от 28.07.2014 № 832.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения ОПОП СПО (ППССЗ) (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в часах.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в часах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем самостоятельной работы обучающихся в часах.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общеобразовательного;
- общего гуманитарного и социально-экономического;
- математического и общего естественнонаучного;
- профессионального;

и разделов:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная);
- промежуточная аттестация;
- государственная итоговая аттестация.

Общеобразовательный, общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

В профессиональном цикле предусматривается обязательное изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Дисциплина «Физическая культура» предусматривается еженедельно 2 часа обязательных аудиторных занятий и 2 часа самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах, секциях).

Обязательная часть ОПОП СПО (ППССЗ) по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение.

Вариативная часть (30%) в объеме 972 часов распределена следующим образом:

- увеличен объем времени на общий гуманитарный социально-экономический цикл - 106 часов;
- увеличен объем времени на математический и общий естественнонаучный цикл учебных дисциплин - 24 часа;
- увеличен объем времени на профессиональный цикл – 842 часа, в том числе: увеличены часы общепрофессиональных учебных дисциплин на 548 часов; увеличены часы профессиональных модулей на 294 часа.

В целях обеспечения обучающимся возможности участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы в учебном плане предусматриваются элективные дисциплины, формируемые с учетом мнения обучающихся.

При разработке ОПОП СПО (ППССЗ) максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки; максимальный объем аудиторной учебной нагрузки обучающихся по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Общая продолжительность каникул в учебном году составляет 11 недель, в том числе не менее 2-х недель в зимний период.

Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по профессиональному модулю ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и реализуется в пределах времени, отведенного на его изучение.

Для обучающихся по очной форме обучения предусматриваются консультации из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год.

В период обучения с юношами проводятся учебные сборы.

Образовательный процесс организован в режиме пятидневной учебной недели. Занятия проводятся в форме пары (90 минут) – 2-х объединенных академических часов. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Учебный план прилагается (Приложение 1).

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по годам, семестрам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую аттестации, а также каникулы. График пересматривается ежегодно.

Календарный учебный график прилагается (Приложение 2).

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

В состав ОПОП СПО (ППССЗ) входят рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как обязательной, так и вариативной частей учебного плана.

В рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей сформулированы требования к результатам освоения: компетенциям, практическому опыту, знаниям, умениям.

В целях реализации компетентного подхода в рабочих программах всех дисциплин и профессиональных модулей отражается количество часов занятий, проводимых в активной и интерактивной форме (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций и др.).

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

Раздел 1 «Паспорт рабочей программы учебной дисциплины» включает следующие пункты:

1.1 «Область применения программы»;

1.2 «Место дисциплины в структуре ОПОП»;

1.3 «Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины»;

1.4 «Количество часов на освоение программы дисциплины».

Раздел 2 рабочей программы учебной дисциплины «Структура и содержание учебной дисциплины» состоит из пунктов:

2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы»;

2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины».

Пункт 2.1 «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит следующую информацию:

- максимальная учебная нагрузка (всего);

- аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) - указываются виды аудиторной работы;

- внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа - указываются виды самостоятельной работы;

- занятия, проводимые в активной и интерактивной форме – указывается количество часов;

- промежуточная аттестация - указываются формы аттестации.

Пункт 2.2 «Тематический план и содержание учебной дисциплины» отражает структуру учебной дисциплины и последовательность изучения разделов и тем. По каждому разделу, теме приводится номер и наименование. Содержание учебного материала указывается в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме учебной дисциплины указываются порядковый номер и наименование темы, лабораторных и практических занятий (отдельно по каждому виду); контрольных работ (если предусмотрены); тематика внеаудиторной (самостоятельной) работы с указанием отводимых часов, курсовых работ (проектов) (если предусмотрено). Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы учебной дисциплины.

Раздел 3 рабочей программы учебной дисциплины «Условия реализации программы дисциплины» включает требования к материально-техническому и информационному обеспечению обучения.

В пункте 3.1. «Материально-техническое обеспечение» указывается оборудование учебного кабинета технические средства обучения; оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории, комплект лицензионного программного обеспечения.

В пункте 3.2 «Информационное обеспечение обучения» приводится перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы: основные источники и дополнительные источники. При составлении списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

Раздел 4 рабочей программы учебной дисциплины «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» поясняет, что контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения указываются в соответствии с пунктом 1.3 паспорта рабочей программы учебной дисциплины.

Рабочая программа профессионального модуля включает в себя:

Раздел 1 рабочей программы профессионального модуля «Паспорт рабочей программы профессионального модуля» включает следующие пункты:

1.1 «Область применения программы»;

1.2 «Цели и задачи модуля - требования к результатам освоения модуля»;

1.3 «Количество часов на освоение программы профессионального модуля», в том числе количество часов занятий, проводимых в активной и интерактивной форме.

4.5 В разделе 2 рабочей программы профессионального модуля «Результаты освоения профессионального модуля» указывается вид профессиональной деятельности на овладение, которым направлен модуль, перечисляются (с указанием кода) профессиональные компетенции (ПК) и общие компетенции (ОК) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по конкретной специальности в табличной форме.

4.6 Раздел 3 рабочей программы профессионального модуля «Структура и содержание профессионального модуля» состоит из пунктов:

3.1 «Тематический план профессионального модуля»;

3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю».

В пункте 3.1 «Тематический план профессионального модуля» указываются коды профессиональных компетенций, наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов.

Учебная и производственная практики, предусмотренные в программе модуля в специально выделенный период (концентрированно), что должно найти отражение в соответствующем распределении часов. Тематический план профессионального модуля предусматривает распределение объёма времени, отведенного на освоение междисциплинарного (ых) курса (ов), с указанием часов на аудиторную и внеаудиторную (самостоятельную) учебную работу обучающегося и практик, на курсовое проектирование (работу), в том числе с указанием на количество часов занятий, проводимых в интерактивной форме.

В пункте 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю» отражается структура профессионального модуля и последовательность изучения междисциплинарных курсов (МДК) и тем. По каждому МДК, теме указывается номер и наименование. Содержание учебного материала приводится в дидактических единицах с указанием уровня освоения. По каждой теме МДК указываются номер и наименование необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду); контрольных работ (если предусмотрены); тематика внеаудиторной (самостоятельной) работы, курсовых проектов (работ) (если предусмотрено), практик с указанием отводимых часов. Общее количество часов должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.3. паспорта программы профессионального модуля

4.7 Раздел 4 программы профессионального модуля «Условия реализации программы профессионального модуля» состоит из следующих пунктов:

4.1 «Материально-техническое обеспечение»;

4.2 «Информационное обеспечение обучения»;

4.3 « Общие требования к организации образовательного процесса»;

4.4 «Кадровое обеспечение образовательного процесса».

В пункте 4.1 «Материально-техническое обеспечение» указывается оборудование учебного кабинета техническими средствами обучения; оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории, комплект лицензионного программного обеспечения.

В пункте 4.2 «Информационное обеспечение обучения» приводится перечень используемых учебных изданий, интернет-ресурсов,

дополнительной литературы. При составлении списка основных и дополнительных источников приводится основная литература, изданная за последние 5 лет.

В пункте 4.3 « Общие требования к организации образовательного процесса» характеризуются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики.

Пункт 4.4 «Кадровое обеспечение образовательного процесса» определяет требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам), осуществляющих руководство практикой.

4.8 Раздел 5 программы профессионального модуля «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» отражает результаты обучения в виде освоенных профессиональных и общих компетенций, а также основные показатели оценки результата. Результаты указываются в соответствии с разделом 2 паспорта рабочей программы профессионального модуля.

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей прилагаются (Приложение 3).

4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик (по профилю специальности, преддипломной)

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО (ППССЗ). 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 данной ОПОП СПО (ППССЗ) предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и проводятся концентрированно в несколько периодов.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (баз практики).

4.4.1. Программа учебной практики

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задача учебной практики: сформировать у обучающихся умения и первоначальные практические навыки в рамках модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности.

Содержание учебной практики определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях Филиала.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Продолжительность учебной практики:

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

- учебная практика –2 недели (72 часа).

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

- учебная практика –2 недели (72 часа).

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:

- учебная практика –1 неделя (36 часов).

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

4.4.2. Программа производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики по специальности является освоение соответствующего вида профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится, в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Филиала на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

Филиал разрабатывает и согласовывает с организациями программы производственных практик (по профилю специальности), содержание и планируемые результаты практики.

Непосредственно перед началом производственной практики (по профилю специальности) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (по профилю специальности) в печатном или в электронном варианте;

- направление на практику.

- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (по профилю специальности).

По окончании практики обучающийся – практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от Филиала.

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Филиала; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности):

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»:

- производственная практика (по профилю специальности) – 3 недели (108 часов).

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

- производственная практика (по профилю специальности) – 2 недели (72 часа).

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет.

4.4.3. Программа производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная), направлена на углубление приобретенного практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится, в организациях различных организационно – правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией Филиала на основе договоров о сотрудничестве с организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

Филиал разрабатывает и согласовывает с организациями программу производственной практики (преддипломной), содержание и планируемые результаты практики.

Сроки проведения практики определяются календарным учебным графиком.

Непосредственно перед началом производственной практики (преддипломной) проводится организационное собрание, на котором обучающиеся получают:

- Программу производственной практики (преддипломной) в печатном или в электронном варианте;
- индивидуальное задание на практику;
- направление на практику.
- методические указания для студентов по организации проведения и оформления результатов производственной практики (преддипломной)

По окончании практики обучающийся – практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от Филиала

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Филиала; наличия положительной производственной характеристики на обучающегося; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике.

Программы учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной) прилагаются (Приложение 4).

4.5. Государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация выпускника (ГИА) является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Время проведения ГИА определено календарным учебным графиком.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

При условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации выпускнику присваивается квалификация «бухгалтер» и выдается

диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются Филиалом после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрена государственная итоговая аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора Филиала. Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Объем времени на выполнение выпускной квалификационной работы – 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы – 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели.

Для подготовки ВКР обучающемуся приказом директора Филиала назначается руководитель.

Объем ВКР должен составлять 30 - 50 страниц печатного текста (без приложений).

Выпускная квалификационная работа включает в себя:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Филиале, из числа представителей работодателя.

Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является директор Филиала.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей Филиала, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: представителей работодателей.

Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения

студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Филиала. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Предусматривается выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации прилагается (Приложение 5).

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

Ресурсное обеспечение по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется с учетом требований к условиям реализации ОПОП СПО (ППССЗ) по кадровому, материально-техническому, учебно-методическому и информационному обеспечению в соответствии с ФГОС СПО.

5.1. Кадровое обеспечение

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля),

Преподаватели Филиала получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Опыт работы для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла является обязательным.

К руководству и рецензированию выпускных квалификационных работ привлекаются на условиях гражданско-правового договора высококвалифицированные специалисты, работающие в области бухгалтерского учета.

Сведения о кадровом обеспечении прилагаются (Приложение 6).

5.2. Материально-техническое обеспечение

Филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом, а также помещения для самостоятельной работы и соответствующей действующим санитарными и противопожарным нормам.

Для реализации образовательной программы в Филиале оборудованы 7 компьютерных классов, мультимедийные установки, современные программные продукты. Компьютеры объединены в локальную сеть. Со всех ПЭВМ, подключенных к сети, имеется выход в Internet по ADSL-каналу.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО Филиал обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: ОС Windows с полным офисным пакетом программ, в т.ч. MS PowerPoint, MS Excel.

В Филиале функционирует система «КонсультантПлюс», которая обновляется 1 раз в неделю.

В образовательном процессе используется программа 1С: Предприятие (1С: Бухгалтерия, 1С: Управление торговлей, 1С: заработная плата и управление персоналом).

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические занятия с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в Филиале в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается наличием:

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

статистики;

менеджмента;

документационного обеспечения управления;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

финансов, денежного обращения и кредитов;

экономической теории;

теории бухгалтерского учета;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;
учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс.

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;

стрелковый тир.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

актовый зал.

При использовании электронных изданий Филиал обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Сведения о материально-техническом обеспечении прилагаются (Приложение 7).

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа обучающихся регламентируется Положением Филиала о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся и сопровождается методическим обеспечением в форме методических рекомендаций для преподавателей по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов и методических указаний по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

Положение о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной работы обучающихся, методические рекомендации для преподавателей по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов, методические указания по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу прилагаются (Приложения 8,9,10).

Для преподавателей разрабатываются методические рекомендации по организации выполнения других видов деятельности обучающихся: выполнению курсовых работ/проектов; по планированию, организации проведения и оформлению результатов практик; по выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы и др.

Методические рекомендации для преподавателей прилагаются (Приложения 11, 12, 13,14)

На основании методических рекомендаций преподавателями разрабатываются методические указания для студентов по выполнению

курсовой работы, методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (по профилю специальности), методические указания по организации проведения и оформлению результатов производственной практики (преддипломной), методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работе и др. (Приложения 15, 16, 17,18).

Учебно-методическая документация сформирована в учебно-методические комплексы.

Реализация программы ОПОП СПО (ППССЗ) обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей).

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

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

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

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

Каждый обучающийся обеспечен доступом к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 3 наименований российских журналов.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ (онлайн) (ЭБС) "Agrilib" договор от 26.09.2014 на 12 месяцев с правом пролонгирования (договор пролонгирован на 2015, 1016 уч.год) и к электронной информационно-образовательной среде Филиала.

Филиал предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, другими организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Сведения о наличии печатных и электронных образовательных и информационных ресурсах и книгообеспеченности прилагаются (Приложение 19).

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

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

- оценка уровня освоения дисциплин;

- оценка компетенций обучающихся.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО (ППССЗ) включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль знаний является элементом системы контроля качества подготовки специалистов и проводится для всех обучающихся в процессе изучения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной практики.

Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный и (или) письменный опрос на уроках;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- оценка выполнения практических занятий, лабораторных работ;
- контроль выполнения внеаудиторной (самостоятельной) работы;
- контрольная работа;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;
- и др.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических навыков;
- сформированности профессиональных и общих компетенций.

При планировании образовательного процесса в Филиале предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен по учебной дисциплине;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями Филиала и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не превышает – 8, а количество зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов активно привлекаются преподаватели смежных дисциплин (курсов).

Для промежуточной аттестации по профессиональному модулю в качестве внештатных экспертов привлекаются представители работодателей.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий

контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по профессиональным модулям утверждаются Филиалом после предварительного положительного заключения работодателей.

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям прилагаются (Приложение 20).

6.2. Фонды оценочных средств по практикам

Фонды оценочных средств предназначены для контроля и оценки результатов прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности, преддипломной).

Фонды оценочных средств по практикам прилагаются (Приложение 21)

6.3. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации по специальности включает:

- задание на выполнение выпускной квалификационной работы (образец);
- основные показатели оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы;
- критерии оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации выпускников прилагается (Приложение 22).

7.ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ВОСПИТАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В Филиале создана социокультурная среда и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению патриотизма, нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Для этого имеется развитая и разнообразная инфраструктура, в том числе:

- актовый зал на 200 мест;
- спортивный комплекс, включающий 3 спортивных зала, открытый стадион широкого профиля, стрелковый тир, борцовский зал, зал тяжелой атлетики;
- музей истории Филиала.

В Филиале созданы условия для развития творческих способностей студентов. Обучающиеся принимают активное участие в работе кружков по увлечениям и интересам, творческих и иных объединениях:

- 1) вокальный;
- 2) художественного чтения;
- 3) ансамбль народного танца «Горянка»;
- 4) коллектив художественной самодеятельности.

В Филиале функционирует 8 спортивных секций:

- вольная борьба;
- тяжелая атлетика (штанга);
- армрестлинг и гиревой спорт;
- волейбол;
- баскетбол;
- футбол;
- настольный теннис;
- пулевая стрельба.

Развитию общекультурных компетенций способствует высокотехнологичное и качественное обеспечение студентов питанием (столовая, буфет), а также медицинский пункт, который ведет работу по привитию здорового образа жизни.

Иногородние обучающиеся проживают в общежитии, в котором обеспечены социально-бытовые условия для отдыха и подготовки к занятиям. Работает студенческий Совет общежития. Все обучающиеся, проживающие в общежитии, участвуют во всех спортивных секциях и художественной самодеятельности Филиала.

Обучающиеся Филиала принимают участие в мероприятиях районного и республиканского уровня.

В Филиале реализуется система студенческого самоуправления. В Филиале созданы:

- Совет обучающихся Терского филиала (Приложение 23);
- профсоюзная организация обучающихся Терского филиала (Приложение 24);
- старостат (Приложение 25).

Проводится работа по военно-патриотическому воспитанию молодёжи с активным использованием инновационных форм деятельности, направленных на формирование и развитие в молодёжной среде устойчивого позитивного отношения к историческим традициям и преклонения перед подвигами предков, осуществляется комплекс культурно-просветительских мероприятий, цель которых – восстановление исторической памяти и культурологическое просвещение молодёжи.

Непосредственное руководство и координацию вопросов социокультурной среды осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

Основным стратегическим документом, регламентирующим и определяющим концепцию формированию социокультурной среды, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций обучающихся, является «Концепция воспитательной работы Терского филиала на 2015-2018 уч.год» (Приложение 26).

Для организации воспитательного процесса, координации подготовки и проведения мероприятий разрабатываются внутренние локальные акты,

методические рекомендации, издаются приказы и распоряжения директора, а также ежегодно разрабатываются:

- Программа по профилактике табакокурения, алкогольной и наркотической, от других ПАВ зависимостей среди студентов Терского филиала (Приложение 27),
- план воспитательной работы (Приложение 28),
- план проведения классных часов и общих внеурочных мероприятий (Приложение 29),
- календарный план спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий (Приложение 30),
- план Совета по профилактике правонарушений (Приложение 31),
- план работы преподавателя дополнительного образования (Приложение 32),
- план работы педагога-психолога (Приложение 33),
- план работы с обучающимися с девиантным поведением (Приложение 34)
- и др.

В Филиале выплачивается материальная помощь обучающимся разных категорий (обучающиеся – сироты; обучающиеся из многодетных и малообеспеченных семей; обучающиеся, имеющие детей и т.д.).

Значительная роль в формировании среды Филиала принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная информация, которая позволяет ориентироваться в учебной, культурной и спортивной жизни Филиала.

В Филиале разработана система поощрения (морального и материального) за достижения в учебе, развитие социокультурной среды.

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКОВ

Реализация ОПОП СПО (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается следующими нормативно-методическими документами:

Положение об основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования реализуемой в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

Положение о порядке разработки, требованиях к содержанию, оформлению и утверждению рабочих программ

Положение о планировании, организации и обосновании расчета времени затрачиваемого на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы

Положение о порядке выбора студентами элективных учебных дисциплин, курсов (модулей)

Положение об активных и интерактивных методах обучения

Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану (в том числе по ускоренному обучению)

Положение о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов

Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся
 Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
 Положение о фонах оценочных средств
 Положение о практике
 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
 Положение о порядке зачета учебных дисциплин, профессиональных модулей и всех видов практик
 Положение о порядке возникновения, изменения, прекращения образовательных отношений
 Положение о формировании фонда библиотеки
 Положение об организации образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
 Положение о государственной итоговой аттестации
 Правила внутреннего распорядка
 Положение о сайте
 Положение о режиме занятий
 Положение о порядке и случаях перехода с платного обучения на бесплатное
 Положение о разработке учебно-методического комплекса
 Положение об организации учебного процесса
 Положение об организации и порядке проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
 Положение о внутреннем контроле
 Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
 Положение по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий
 Положение о журнале учебных занятий
 Порядок доступа к информационным сетям и базам данных
 Правила использования сети Интернет в Терском филиале
 Положение об отделе контроля качества
 Положение о Совете обучающихся
 Положение о профсоюзной организации обучающихся Терского филиала
 - Положение о старостате
 и др.

9.ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В Филиале реализуется организационная модель инклюзивного образования - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Модель позволяет лицам, имеющим ОВЗ, использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса.

В Филиале созданы следующие условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- 1) Принято Положение об организации образовательного процесса обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Терском филиале;
- 2) разработана Программа комплексного сопровождения образовательного процесса и здоровьесбережения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, создания для них толерантной социокультурной среды в Терском филиале;
- 3) создана безбарьерная архитектурная среда: в том числе:
 - имеется вход без перепада высот, оборудованный звонком к дежурному сотруднику службы охраны,
 - пандус до входа в каждый учебный корпус филиала,
 - поручни, расширенные дверные проемы;
 - на первом этаже, без перепада высот от уровня входа находится библиотека, электронный читальный зал, учебные аудитории, лаборатории, компьютерный класс, буфет, актовый зал, спортивный зал; санитарно-гигиенические комнаты;
 - на первом этаже главного корпуса выделены аудитории для организации занятий с обучающимися с различными видами нарушения здоровья (слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата);
 - места парковки и проезда для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обозначены специальными разметками на асфальте;
- 4) здания оснащены противопожарной звуковой сигнализацией;
- 5) учебные корпуса оснащены информационными табло, необходимыми табличками и указателями;
- 6) при необходимости предусмотрено размещение на информационном стенде справочной информации о расписании учебных занятий крупным шрифтом с высотой прописных букв 7,5 см;
- 7) Филиал имеет адаптированный сайт (<http://tsxt.org/> с версией для слабовидящих);
- 8) наличие на официальном сайте раздела «Об условиях обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 9) имеются:
 - компьютерные классы с выходом в Интернет,
 - мультимедийные средства;
 - слайд-проекторы с экранами;
 - телевизор, сканеры, web-камеры;
 - наушники;
 - аудиотехника (акустический усилитель и колонки);
- 10) электронные учебно-методические комплексы, учебники и учебные пособия в электронном виде; презентации MS Power Point; видео-лекции, которые помещены в компьютеры, находящиеся в аудиториях, выделенных для занятий с обучающимися с различными нарушениями здоровья (слуха, зрения, опорно-двигательного аппарата)
- 11) имеется тестовый доступ «IPR books», в которых предусмотрена возможность участия в вебинарах;

- 12) возможны консультации с преподавателями по электронной почте;
- 13) наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения, адаптированных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: в стандартный состав поставки ОС семейства Windows входит пакет специализированных приложений и функционал, дающий возможность пользователям повысить комфорт использования компьютера. Данный функционал доступен в разделе «Специальные возможности» и содержит следующие средства:
 - настройка изображения на экране;
 - использование компьютера без мыши или клавиатуры;
 - облегчение работы с мышью;
 - упрощение работы с клавиатурой;
 - использование текста и визуальных объектов для звуков;
 - настройки чтения и ввода текста;
 - экранная лупа;
 - экранный диктор;
 - экранная клавиатура
- 14) в кабинетах имеются специальные автоматизированные рабочие места: сканирующие устройства, персональные компьютеры; мультимедийные проекторы;
- 15) наличие в штате педагогических работников, имеющих образование для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: в штате филиала имеются педагог-психолог, медицинская сестра, педагог дополнительного образования, культурорганизатор, воспитатель, имеющие соответствующее образование;
- 16) имеется штатный преподаватель с дипломом о профессиональной переподготовке по программе «Сурдопедагогика».

Наличие условий для получения образования обучающимися с лицами с ограниченными возможностями здоровья подтверждается Справкой о наличии специальных условий для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (Приложение 35).

Содержание образования по образовательным программам и условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, которая выдается Федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний.

На данный момент в Филиале отсутствуют обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут разрабатываться индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения.

10. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА)

В соответствии с требованиями ФГОС СПО ОПОП (ППССЗ) ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Разработчики ОПОП СПО (ППССЗ) периодически проводят её актуализацию с учетом:

- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы, изменений в законодательной базе;
- запросов объединений специалистов и работодателей в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- запросов предметно-цикловых комиссий по соответствующей специальности;
- запросов студентов, осваивающих данную образовательную программу, и их родителей.

Дополнения и изменения в ОПОП СПО (ППССЗ), связанные с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий, социальной сферы и др. вносятся по представлению педагогического совета Филиала на рассмотрение Ученого совета университета.