

**АВТНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ОДОБРЕНО**

На заседании  
Педагогического совета колледжа  
Протокол от 02.05.2017 № 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа

Л.А. Кочемайкина

«02.05.2017» 2017 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

вид подготовки базовая

уровень образования среднее общее образование

форма обучения очная, заочная

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Разработчики:**

Германская Людмила Геннадьевна, к.т.н., доцент, руководитель учебного отдела;

Гордеева Злата Александровна, и.о. руководитель отдела культурно-воспитательного процесса;

Князева Оксана Николаевна, зав. отделением предпринимательства и права;

Анисова Людмила Владимировна, руководитель научно-методического отдела;

Казначеева Евгения Михайловна, председатель предметно-цикловой комиссии учетно-экономических дисциплин, руководитель ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

**Правообладатель программы:**

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Омский колледж предпринимательства и права», пр. Комарова, 13, г. Омск, 644112, тел. 75-24-40, Адрес электронной почты: college@omeconom.ru

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1.</b>	<b>Общие положения</b>	<b>4</b>
1.1.	Общая характеристика ППССЗ	6
1.2.	Требования к абитуриенту	7
<b>2.</b>	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускников</b>	<b>9</b>
2.1.	Область профессиональной деятельности выпускников	10
2.2.	Объекты профессиональной деятельности выпускников	10
2.3.	Виды профессиональной деятельности выпускников	10
<b>3.</b>	<b>Компетенции, формируемые в результате освоения ППССЗ</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса</b>	<b>15</b>
4.1.	Учебный план	16
4.1.1.	Учебный план по очной форме обучения	16
4.1.2.	Учебный план по заочной форме обучения	16
4.2.	Календарный учебный график	17
4.2.1.	Календарный учебный график по очной форме обучения	17
4.2.2.	Календарный учебный график по заочной форме обучения	17
4.3.	Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей	18
4.4.	Программы практик	21
<b>5.</b>	<b>Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ</b>	<b>23</b>
5.1.	Текущий контроль успеваемости	24
5.2.	Промежуточная аттестация	25
5.3.	Государственная итоговая аттестация выпускников	26
<b>6.</b>	<b>Ресурсное обеспечение ППССЗ</b>	<b>30</b>
6.1.	Кадровое обеспечение	31
6.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	31
6.3.	Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	32
<b>7.</b>	<b>Характеристика социокультурной среды и иных условий, обеспечивающих обучение и воспитание обучающихся</b>	<b>34</b>
	<b>Приложения</b>	<b>41</b>

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Омский колледж предпринимательства и права» (далее – Колледж) с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.

ППССЗ регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, а также программы учебной и производственной практики, и другие методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) рассмотрена Педагогическим Советом колледжа и утверждена директором колледжа.

В настоящей образовательной программе среднего профессионального образования используются следующие сокращения:

Колледж – автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Омский колледж предпринимательства и права»;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОП – образовательная программа;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ДПК – дополнительная профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс.

## 1.1. Общая характеристика ППССЗ

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) представляет собой комплекс нормативно-методической документации, регламентирующей содержание, организацию и оценку результатов подготовки обучающихся.

Основная цель подготовки по программе – прошедший подготовку и итоговую аттестацию выпускник должен быть готов к профессиональной деятельности в качестве бухгалтера оптовой и розничной торговли, бухгалтера производственного предприятия, бухгалтера предприятия общественного питания, строительного предприятия, предприятия малого бизнеса, бухгалтера образовательной организации. В организациях (на предприятиях) различной отраслевой направленности независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Содержание программы подготовки специалистов среднего звена сформировано в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базового уровня, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2014 года № 832.

Нормативные сроки освоения программы подготовки специалистов среднего звена базовой подготовки при очной и заочной формам получения образования и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.1 и 1.2.

Таблица 1.1

Сроки освоения ППССЗ при очной форме обучения

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев

Таблица 1.2

Сроки освоения ППССЗ при заочной форме обучения

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ППССЗ СПО базовой подготовки при заочной форме получения образования
среднее общее образование	Бухгалтер	2 года 6 месяцев

Форма освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очная и заочная.

Обязательная часть программы подготовки по циклам составляет около 70 процентов от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (около 30 процентов) дает возможность расширения и углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования. Дисциплины, междисциплинарные курсы и профессиональные модули вариативной части определены колледжем.

Программа подготовки специалистов среднего звена предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- 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 (подготовка и защита выпускной квалификационной работы).

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

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

Обязательная часть профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы - 48 часов.

## **1.2. Требования к абитуриенту**

К освоению Программы подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допускаются лица, имеющие образование не ниже среднего общего

образования, за исключением образовательных программ среднего профессионального образования, интегрированных с образовательными программами основного общего образования.



**АВТНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

## **2.1. Область профессиональной деятельности выпускников**

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): 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**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников**

Бухгалтер готовится к выполнению следующих видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

**3. КОМПЕТЕНЦИИ,  
ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ШССЗ**

Бухгалтер должен обладать *общими компетенциями*, 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.

Бухгалтер должен обладать *профессиональными компетенциями*, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. 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.

ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ДПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ДПК 2.6. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации.

### 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ДПК 3.5. Организовывать налоговый учет.

ДПК 3.6. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

### 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

ДПК 5.1. Осуществлять эксплуатацию контрольно-кассовой техники в соответствии с назначением и соблюдением правил техники безопасности и охраны труда.

ДПК 5.2. Осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению

денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ДПК 5.3. Оформлять кассовые документы.

**АВТНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

**4. ДОКУМЕНТЫ,  
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ  
И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

## 4.1. Учебный план

### 4.1.1. Учебный план по очной форме обучения

Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки для обучающихся на базе основного общего образования по очной форме обучения составляет 1 год 10 месяцев.

Срок освоения ППССЗ по специальности по очной форме обучения составляет 95 недель (приложение 1), в том числе:

Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам	59 нед.
Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Промежуточная аттестация	3 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	13 нед.
Итого	95 нед.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

В период обучения проводятся консультации для обучающихся по очной форме обучения из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные.

### 4.1.2. Учебный план по заочной форме обучения

Срок получения СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки для обучающихся на базе основного общего образования по заочной форме обучения составляет 2 года 6 месяцев.

Срок освоения ППССЗ по специальности по заочной форме обучения составляет 126 недель (приложение 2), в том числе:

Обучение по учебным циклам:	86
-Самостоятельное изучение	72 нед.
- Лабораторно-экзаменационная сессия	14 нед.



Учебная практика	10 нед.
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	20 нед.
Итого	126 нед.

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по заочной форме обучения составляет 160 академических часов в год, включает все виды учебной работы обучающегося: обзорно-установочные занятия, лабораторно-практические занятия, консультации и т.п. В эту нагрузку не входит учебная и производственная практики в составе профессиональных модулей; она реализуется обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

В период обучения проводятся консультации для обучающихся по заочной форме обучения из расчета 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций – групповые, индивидуальные, письменные, устные.

## **4.2. Календарный учебный график**

### **4.2.1. Календарный учебный график по очной форме обучения**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по очной форме обучения осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком (приложение 3).

### **4.2.2. Календарный учебный график по заочной форме обучения**

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по заочной форме обучения осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком (приложение 4)

### **4.3. Рабочие программы учебных предметов, учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей позволяют получить представление об их области применения, целях и задачах, рекомендуемом количестве часов и структуре самих программ. Содержание программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей полностью соответствует содержанию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень) и обеспечивает практическую реализацию ФГОС в рамках образовательного процесса (приложение 3).

#### **Обоснование вариативной части**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося вариативной части ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляет 972 часа, в том числе обязательных учебных занятий – 648 часа.

Для реализации программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках образовательного процесса добавлены часы обязательной учебной нагрузки вариативной части ППССЗ, в том числе:

- цикл ОГСЭ – 64 часа;
- цикл ЕН – 50 часов;
- цикл ОП – 300 часов;
- цикл ПМ – 234 часа.

#### **64 часа – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:**

1. 32 часа – Русский язык и культура речи – данная дисциплина необходима в подготовке молодых специалистов, так как для успеха в профессиональной деятельности требуются навыки владения устной и письменной речью, т.е. умение ясно, точно, правильно излагать свои мысли, владеть стилями речи, уметь писать отчеты, письма, доклады, используя язык в соответствии с литературными нормами.

2. 32 часа – Основы исследовательской деятельности – данная дисциплина позволяет понять роль исследовательской работы в практической деятельности будущего специалиста, освоить и закрепить основные понятия научного исследования, составить представление о методах и логике научного познания, поиска накоплений, обработке научной информации и оформлении результатов исследования.

#### **50 часов – Математический и общий естественнонаучный цикл:**

1. 16 часов – Математика – увеличение часов произведено для освоения элементов финансовой математики.

2. 34 часа – Информационные технологии в профессиональной деятельности – увеличение часов произведено для освоения профессиональных компетенций, в разделе автоматизации бухгалтерского учета.

### **300 часов – Общепрофессиональные дисциплины:**

1. 16 часов – Экономика организации– увеличение часов произведено за счет того, что в рамках изучения дисциплины рассматриваются вопросы особенностей экономики предприятий Омского региона.

2. 12 часов – Статистика– увеличение часов произведено за счет того, что в рамках изучения дисциплины рассматриваются понятие статистического наблюдения его значение, составные элементы. Виды, формы и способы статистического наблюдения, основные формы и виды действующей статистической отчетности.

3. 16 часов – Правовое обеспечение профессиональной деятельности – увеличение часов произведено за счет того, что реализуется возможность свободного ориентирования я в нормах гражданского, трудового и административного права.

4. 20 часов – Финансы, денежное обращение и кредит – увеличение часов произведено за счет того, что в рамках изучения дисциплины рассматриваются вопросы банковского дела, поскольку при прохождении производственной практики многие студентам не обходимы знания о работе банковской системы.

5. 44 часа – Налоги и налогообложение – увеличение часов произведено за счет того, что в рамках изучения дисциплины рассматриваются вопросы более углубленного изучения налогов региона субъекта и муниципального образования.

6. 16 часов – Основы бухгалтерского учета– увеличение часов произведено для формирования общих компетенций.

7. 16 часов – Аудит– увеличение часов произведено для формирования общих компетенций.

8. 62 часа – Основы предпринимательства – данная дисциплина позволяет профессионально и комплексно осуществлять предпринимательскую деятельность, в том числе и на основе разработки бизнес-плана; развивать предпринимательский дух; обеспечивать стимулирование и мотивацию труда; дает возможность реализоваться, как специалисту, в любой сфере деятельности.

9. 66 часов – Особенности учёта в торговле и общественном питании – данная дисциплина введена в связи с тем, что деятельность выпускника ориентирована на работу в организациях торговли и общественного питания, где имеются особенности ведения учета и составления отчетности.

10. 32 часа – Адаптации на рынке труда – данная дисциплина определена с целью подготовки к эффективной адаптации выпускника на рынке труда. Выпускники должны отличаться овладением коммуникативными качествами, искусством и технологией поиска работы, навыками самопрезентации, умением правильно позиционировать себя в ситуации собеседования с работодателем и активной позицией при трудоустройстве.

### **234 часа – Профессиональные модули**

1. 30 часов – ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации– необходимость увеличения учебной нагрузки обусловлено тем, что в результате изучения данного модуля

студенты пишут курсовую работу, и знания отдельных тем данного модуля необходимо для получения рабочей специальности.

2. 64 часов – ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации– в модуль введен дополнительный МДК «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», так как анализ деятельности позволяет отслеживать и оперативно корректировать хозяйственную деятельность организации, знания по анализу необходимы студентам при написании дипломной работы.

3. 40 часов – ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами– в рамках изучения профессионального модуля добавлен МДК «Налоговый учет и отчетность» - так как бухгалтерский учет неразрывно связан с налоговым учетом, который повсеместно применяется на предприятиях.

4. 36 часов – ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – увеличение часов по модулю необходимо в связи с тем, что на современном этапе развития многие предприятия, по мимо основной бухгалтерской отчетности составляют и анализируют отчетность по международным стандартам, в связи с привлечением иностранных инвесторов.

5. 64 часа – ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) – в рамках изучения профессионального модуля добавлены МДК 05.01. «Контрольно-кассовая техника и охрана труда» и МДК 05.02. «Оформление кассовых документов» для возможности получения обучающимися рабочей профессии «Кассир», что позволит им увеличить свою конкурентоспособность на профессиональном рынке.

**Самостоятельная работа студентов вариативной части учебного плана в количестве 324 часов распределена следующим образом:**

**32часов - Общий гуманитарный и социально-экономический цикл:**

1. 16 часов – Русский язык и культура речи;
2. 16 часов – Основы исследовательской деятельности;

**25 час – Математический и общий естественнонаучный цикл:**

1. 8 часов – Математика;
2. 17 часов – Информационные технологии в профессиональной деятельности;

**150 часа – Общепрофессиональные дисциплины;**

1. 8 часов – Экономика организации;
2. 6 часов – Статистика;
3. 8 часов –Правовое обеспечение профессиональной деятельности;
4. 10часов –Финансы, денежное обращение и кредит;
5. 22 часа – Налоги и налогообложение;
6. 8 часов –Основы бухгалтерского учета;
7. 8 часов –Аудит;
8. 30 часов – Основы предпринимательства;
9. 34 часов – Особенности учёта в торговле и общественном питании;

10. 16 часа – Адаптации на рынке труда.

**117 часов – Профессиональные модули.**

1. 15 часов – ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

2. 43 часов – ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

3. 14 часов – ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4. 13 часов – ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

5. 32 часа – ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир).

#### **4.4. Программы практик**

Практика является обязательным разделом 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 (приложение 4). При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика составляет 4 недели в рамках профессиональных модулей, в том числе:

- учебная практика профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций – 1/2 недели;

- учебная практика профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации – 1 неделя;

- учебная практика профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 1/2 недели;

- учебная практика профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности – 1 неделя;

- учебная практика профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (кассир) – 1 неделя.

Учебная практика может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

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

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

Общий объем времени на проведение производственной практики составляет 10 недель, в том числе практика по профилю специальности 6 недель, практика преддипломная 4 недели. Основными задачами практики по профилю специальности являются: отработка практических умений и навыков, полученных при изучении дисциплин, определяющих профиль специальности; развитие профессионального мышления; проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. Преддипломная практика проводится перед государственной итоговой аттестацией, задачей которой является развитие профессиональных компетенций и приобретение опыта работы по специальности, а также подготовка экспериментального материала для написания выпускной квалификационной работы.

Формой отчетности производственной практики является отчет по установленной форме, разработанной преподавателями колледжа.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**по специальности**

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

**5. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ  
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППССЗ**

Контроль хода и качества освоения учебного материала, формирования знаний, умений и навыков – важнейший компонент образовательного процесса. Роль и значение контроля возросли в связи со стандартизацией среднего профессионального образования, основной целью которого является повышение качества подготовки специалистов. В колледже проводится текущий контроль успеваемости, промежуточная и государственная итоговая аттестация обучающихся.

Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения предметов, дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация выпускников регламентируется соответствующими локальными нормативными актами колледжа.

### **5.1. Текущий контроль успеваемости**

**Текущий контроль** успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы обучаемых и совершенствования методики проведения занятий.

Текущий контроль успеваемости проводится на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование фондов оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- срезы знаний;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль внеаудиторной самостоятельной работы (в письменной или устной форме, в т.ч. через систему дистанционного обеспечения Moodle).

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателем.



Данные текущего контроля успеваемости используются для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, коррекции учебного процесса.

## **5.2. Промежуточная аттестация**

**Промежуточная аттестация** оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровню и качеству подготовки выпускника требованиям к результатам освоения ППСЗ по специальности, проверки умений самостоятельной работы.

Формы контроля установлены учебным планом по специальности для конкретного года набора.

Основными видами промежуточной аттестации являются: экзамены (по учебному предмету, учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю) и/или зачеты, дифференцированные зачеты.

Для юношей очной формы обучения предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Итоговый контроль по учебным дисциплинам, предусматривающим по учебному плану зачет или дифференцированный зачет, проводится на последнем занятии.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Расписание консультаций и экзаменов утверждается зам. директора по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей.

Форма проведения экзаменов может быть устной, письменной, комбинированной. Форма проведения экзамена определяется рабочей программой.

Фонды оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля и целостно отражают объем проверяемых знаний и умений, а также основные показатели оценки результатов освоения профессионального модуля по каждой из профессиональных компетенций. ФОСы по профессиональным модулям проходят обязательную экспертизу у работодателя(ей).

Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и других информационно-справочных материалов.

При проведении экзаменов применяется оценивание в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу формируется по результатам промежуточной аттестации.

Оценка по профессиональному модулю формируется по итогам экзамена квалификационного с учетом результатов промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Итоги промежуточной аттестации выставляются в журнал учебных занятий, в зачетные книжки студентов. Результаты экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по производственной практике дополнительно фиксируются в ведомостях.

Для студентов заочной формы обучения прием зачетов и экзаменов проводится в период проведения лабораторно-экзаменационных сессий.

В межсессионный период преподаватели консультируют студентов индивидуально. Письменное консультирование проводится при помощи информационных технологий. Устные консультации проводятся в процессе общения: преподаватель-студент.

### **5.3. Государственная итоговая аттестация выпускников**

В целях определения соответствия результатов освоения программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается колледжем по образовательной программе среднего профессионального образования.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются Программой государственной итоговой аттестации выпускников.

Программа государственной итоговой аттестации содержит формы, порядок ее проведения, фонды оценочных средств и процедуру защиты выпускной квалификационной работы. Разрабатывается преподавателями предметно-цикловой комиссии, проводится экспертиза у работодателя, утверждается

директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является отсутствие академической задолженности по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и всем видам практик. В том числе выпускником должна быть представлена характеристика с места прохождения преддипломной практики.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за студентом на основании заявления. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выполнение дипломной работы проходит согласно графику, утвержденному руководителем учебного отдела.

Для организации выполнения выпускной квалификационной работы разработаны методические указания.

Проведение государственной итоговой аттестации проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. В ходе защиты выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии проводится оценка освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций в соответствии с критериями, установленными в программе государственной итоговой аттестации.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

### **Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

### **Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа.

Порядок подачи апелляции, состав апелляционной комиссии, процедура проведения определяется локальным нормативным актом колледжа.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

**6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППСЗ**

## **6.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального учебного цикла имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Преподаватели образовательной организации регулярно ведут методическую работу, не менее одного раза в пять лет проходят повышение квалификации.

## **6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса**

Программа подготовки специалистов среднего звена обеспечена учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППСЗ.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение, определенным в Методической инструкции «Общие требования к учебно-методическим комплексам дисциплин, профессиональных модулей по специальностям».

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечена доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) образовательной программы. 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 цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием 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, 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.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим не менее чем из 4 наименований отечественных журналов.

Колледж предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с отечественными образовательными учреждениями,

организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

### **6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимся лабораторных работ и практических занятий, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;

- освоение обучающимся профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже.

При использовании электронных изданий колледж обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин (модулей).

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Приложение 5).

#### **Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений**

##### **Кабинеты:**

социально-экономических дисциплин;  
иностранный язык;  
математики;  
экономики организации;  
статистики;  
менеджмента;  
документационного обеспечения управления;  
правового обеспечения профессиональной деятельности;  
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.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ОМСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ПРАВА»**

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

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

**7. ХАРАКТЕРИСТИКА СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ,  
И ИНЫХ УСЛОВИЙ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ  
И ВОСПИТАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

В соответствии с требованиями ФГОС СПО в колледже сформирована социокультурная среда, созданы условия для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развивается студенческое самоуправление, студенты участвуют в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

Формирование общих, профессиональных и дополнительных профессиональных компетенций, установленных стандартами третьего поколения осуществляется как через систему аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, так и через различные формы внеучебной деятельности студентов.

Эта деятельность органично помогает решать важные задачи формирования практически всех ключевых компетенций, готовности студентов использовать усвоенные знания, умение и способы деятельности в реальной жизни для решения практических задач.

Воспитательная работа в учебном процессе направлена на адаптацию студентов к условиям колледжа, мотивацию студентов к профессиональному самоопределению и качественному обучению, мотивацию студентов к профессионально-личностному становлению и развитию, развитию самосознания. Важной задачей воспитательной работы в учебном процессе является также формирование современного мировоззрения и профессиональной культуры будущего специалиста, совершенствование волевой сферы личности, формирование профессиональных компетенций и профессионального поведения студента.

Для подготовки специалистов по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) используются как традиционные формы, так и инновационные технологии и методы обучения.

Принципами планирования воспитательной работы являются: целеустремленность, систематичность (воспитательный процесс как система); конкретность (конкретные дела, направленные на реализацию цели); оптимистичность (наилучший вариант организации жизнедеятельности); диалогичность (учет мнения всех); индивидуальность (целостное отношение к личности каждого, обеспечение условий для его самоактуализации); научность (научное понимание процессов воспитания); непрерывность, последовательность; разнообразие содержания форм и методов.

К специфическим особенностям организации воспитательной деятельности колледжа можно отнести следующие:

1. Ориентированность на формирование социальной и профессиональной мобильности выпускника. В целях социальной защиты выпускников в колледже не только предлагаются наиболее востребованные рабочие профессии Центра дополнительного профессионального образования, но и организуются специальные деловые игры, социально-психологические тренинги по адаптации на рынке труда.

В рамках специальности проводятся следующие мероприятия:

- Встречи-брифинги с выпускниками и практическими работниками.
- Деловые игры, круглые столы, способствующие формированию общих компетенций.
- Кураторские часы.
- Перевод процесса воспитания в плоскость самовоспитания.

Педагогический коллектив работает над созданием механизма развития способностей обучающихся к самоопределению, саморазвитию и самореализации.

2. Активно развивается студенческое самоуправление, в структуру которого входит Совет обучающихся (студенческий совет), старостат, студенческий оперативный отряд охраны общественного порядка. Участие студентов в самоуправлении способствует формированию умения самостоятельно действовать, принимать решения, управлять собой, своей деятельностью в коллективе.

3. Компенсация недостаточной роли семьи в воспитании молодежи. Сохранение роли семьи в воспитании требует от педагогического коллектива большого внимания вопросам социализации личности, укрепления и сохранения здоровья студентов, их психической и материальной поддержки, воспитанию у подрастающего поколения семейных ценностей, здорового образа жизни.

В рамках подготовки бухгалтера проводятся следующие мероприятия, направленные на формирование общих компетенций, например:

- Конкурс «Студент года»
- Фестиваль молодых талантов
- Конкурс прикладного искусства среди студентов
- Спортивные праздники, в том числе «Школа безопасности», «Планета Баскетбол»
- Антинаркотические акции «Молодежь против наркотиков», «Мы выбираем жизнь!»
- Тематические книжные выставки
- Выставка «Дары золотой осени»

4. Четвертое условие, отражающее специфику воспитательной работы образовательной организации – профессионализм педагога. Субъектом воспитательной деятельности в любой педагогической системе является педагог – носитель ценностных ориентаций, культуры. В связи с этим в педагогической теории постоянно уделяется большое внимание разработке различных аспектов подготовки будущего специалиста.

В этих целях большая роль отводится деятельности Совета кураторов, который координирует работу кураторов групп всех курсов, организует обучение кураторского корпуса и обмен опытом. В обязанности кураторов входит сопровождение адаптации первокурсников, реализация основных направлений воспитательной деятельности через проведение тематических

кураторских часов, профилактика асоциального поведения, стимулирование участия студентов в различных мероприятиях, а также в деятельности творческих студий, клубов и спортивных секций, посещение театров, музеев, выставок, обеспечение взаимосвязи с родителями.

Социокультурная среда образовательной организации складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- сохранение и приумножение традиций колледжа, преемственности, формирование чувства солидарности, формирование у студентов патриотического сознания;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, асоциальному поведению.

Социокультурная среда включает в себя три составляющих:

- 1) профессионально-трудовая,
- 2) гражданско-правовая,
- 3) духовно-нравственная.

Достижение основной цели воспитательной деятельности учебного заведения – формирования социальной и профессиональной мобильности выпускника – предполагает развитие у студентов общих компетенций.

**1. Профессионально-трудовая составляющая социокультурной среды** – специально организованный и контролируемый процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе становления их в качестве субъектов этой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

#### **Задачи:**

- подготовка профессионально грамотного, компетентного, ответственного специалиста;
- формирование личностных качеств, значимых для эффективной профессиональной деятельности (трудолюбия, любви к окружающей природе, рациональности, профессиональной этики, способности принимать ответственные решения, умения работать в коллективе, творческих способностей);
- привитие умений и навыков управления коллективом.

#### **Основные формы реализации:**

- организация научно-исследовательской работы студентов;

- проведение конкурса на лучшую студенческую научно-исследовательскую работу;
- проведение студенческих научно-практических конференций и олимпиад;
- организация работы научно-студенческого клуба «Экономист»;
- участие в городских и всероссийских конкурсах на лучшие научно-исследовательские работы;
- участие в городских, областных, международных конкурсах, олимпиадах, конференциях;
- награждение студентов, достигших успехов как в науке, так и в общественной деятельности.

Таким образом, в результате реализации профессионально-трудовой составляющей социокультурной среды формируются общие компетенции:

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.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.

**2. Гражданско-правовая составляющая социокультурной среды – интеграция гражданского, правового, патриотического, интернационального, политического, семейного воспитания.**

**Задачи:**

- формирование у студентов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;
- формирование правовой и политической культуры;
- формирование установки на воспитание культуры семейных и детско-родительских отношений, преемственность социокультурных традиций;

- формирование качеств, характеризующих связь личности и общества: гражданственности, патриотизма, толерантности, социальной активности, личной свободы, коллективизма, общественно-политической активности и др.

**Основные формы реализации:**

- развитие студенческого самоуправления;
- проведение субботников по уборке территории;
- совместное обсуждение проблем студенчества;
- организация политических дискуссий, семинаров по правовым вопросам и т.п.;
- участие в программах государственной молодежной политики всех уровней.

Таким образом, гражданско-правовая составляющая социокультурной среды позволяет формировать следующие общие компетенции:

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.

**3. Духовно-нравственная составляющая социокультурной среды** включает в себя духовное, нравственное, эстетическое, экологическое и физическое воспитание.

**Задачи:**

- воспитание нравственно развитой личности;
- воспитание эстетически и духовно развитой личности;
- формирование физически здоровой личности;
- формирование положительных моральных, коллективистских, волевых качеств, нравственно-психологической готовности к труду и служению Родине.

**Основные формы реализации:**

- наличие художественных и творческих коллективов для самостоятельных занятий студентов;
- развитие досуговой деятельности, организация творческих конкурсов, выставок, фестивалей (Брейн-ринг, Посвящение в студенты, фестиваль молодых талантов и т.д.),
- работа спортивных кружков и секций для спортивных занятий студентов.
- участие в спортивных мероприятиях колледжа, города, области;
- проведение благотворительных мероприятий (благотворительные акции, встречи с ветеранами учебного заведения, сбор книг и игрушек, детских вещей и т.д.);
- организация встреч с интересными людьми (выпускниками, деятелями культуры и др.);
- анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки;

- социологические исследования жизнедеятельности студентов по различным направлениям (эффективность культурно-массовых и спортивных мероприятий, адаптация к колледжу, профилактика наркомании, алкоголизма и других вредных привычек);

- борьба с курением, профилактика правонарушений;

- применение различных форм работы со студентами (тренинги, ролевые игры и др.), проведение встреч с врачами, наркологами, эпидемиологами и другими специалистами;

- пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение конкурсов, стимулирующих к здоровому образу жизни.

Таким образом, духовно-нравственная составляющая социокультурной среды формирует общие компетенции:

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

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.

В результате взаимодействия всех субъектов воспитательного процесса происходит формирование активной личности, сочетающей в себе нравственные качества, творческую индивидуальность, социальную активность, гуманное отношение к людям и всему миру, готовность к выполнению профессиональной деятельности.



## Список приложений

1. Учебный план по очной форме обучения на базе среднего общего образования
2. Учебный план по заочной форме обучения на базе среднего общего образования
3. Календарный учебный график по очной форме обучения
4. Календарный учебный график по очной форме обучения
5. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей
6. Программы практик
7. Лицензионные программы