Министерство образования Красноярского края
краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Главный бухгалтер ООО «БухгалтерКонсультант» _____ С.А. Бикищенко «31» августа 2017 г.	Директор _____ В.В. Иванов «31» августа 2017 г.
М.П.	М.П.

Программа подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Квалификация: бухгалтер
Форма обучения: очная
Нормативный срок освоения программы: 1 год 10 месяцев

Малиновка, 2017 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Организация-разработчик: краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

Разработчики:

Рожкова И. А. – заведующий Малиновским филиалом Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

Максимович Э.Р. – начальник отдела по учебно-производственной работе;

Горбунова З.С. – заведующий отделением;

Юферова Л.В. – заведующий отделением;

Жиляева И.Н. – председатель методической комиссии общих гуманитарных и социально-экономических, математических и общих естественнонаучных дисциплин.

Программа подготовки специалистов среднего звена рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства, протокол № 19 от «31» августа 2017 г.

Содержание

№ раздела	№ главы	Содержание	Стр.
I	**Пояснительная записка**		
	1	**Общие положения**	
		1.1. Вводная часть программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	6
		1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ	6
		1.3. Общая характеристика ППССЗ	10
		1.3.1. Цель ППССЗ	10
		1.3.2. Срок освоения ППССЗ	11
		1.3.3. Трудоемкость ППССЗ	11
		1.3.4. Особенности ППССЗ	12
		1.3.5. Требования к поступающим на данную ППССЗ	14
		1.3.6. Востребованность выпускников	14
		1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника	14
		1.3.8. Основные пользователи ППССЗ	14
	2	**Характеристика профессиональной деятельности выпускников**	15
		2.1.Область профессиональной деятельности	15
		2.2.Объекты профессиональной деятельности	15
		2.3.Виды деятельности	15
		2.4.Задачи профессиональной деятельности	15
	3.	**Требования к результатам освоения ППССЗ**	17
		3.1.Общие компетенции	17
		3.2.Виды деятельности и профессиональные компетенции	18
		3.3.Результаты освоения ППССЗ	20
		3.4. Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	41
		3.5. Условия реализации ППССЗ	42
	4.	**Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**	46
		4.1.Базисный учебный план	46
		4.2. Рабочий учебный план	46
		4.3. График учебного процесса	47
		4.4.Учебный план	47
		4.5.Календарный учебный график	49
		4.6.Рабочие программы учебных дисциплин	49
		4.7.Рабочие программы профессиональных модулей	50

		4.8. Рабочие программы учебных и производственных практик (по профилю специальности)	50
		4.9. Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	51
		4.10.Программа государственной итоговой аттестации	51
	5.	**Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**	51
		5.1. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ	51
		5.2. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, общих и профессиональных компетенций	52
		5.3. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	56
		5.4. Требования к выпускным квалификационным работам	59
		5.5.Организация государственной итоговой аттестации выпускников	62
	6.	**Ресурсное обеспечение ППССЗ**	65
		6.1.Кадровое обеспечение	65
		6.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса	66
		6.3.Материально-техническое обеспечение образовательного процесса	67
		6.4. Базы практик	69
		6.5.Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по должности Кассир»	70
	7.	**Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников**	72
II	**Приложения**		
	1.	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
	2.	Матрица соответствия компетенций и составных частей ППССЗ	
	3.	Базисный учебный план	
	4.	Рабочий учебный план	
	5.	График учебного процесса	
	6.	Учебный план	
	7.	Календарный учебный график	
	8.	Рабочие программы учебных дисциплин	
	9.	Рабочие программы профессиональных модулей	
	10.	Рабочие программы учебных и производственных практик (по профилю специальности)	

	11.	Рабочая программа производственной практики (преддипломной)	
	12.	Программа государственной итоговой аттестации	
	13.	Заключение по результатам анализа ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и профессионального стандарта «Бухгалтер» для определения необходимости его доработки с целью обеспечения положений ПС, особенностей развития Красноярского края и прилегающих к нему районов, запросов работодателей	
	14.	Фонд оценочных средств	
	15.	Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс получения СПО по ППССЗ	
	16.	Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой	
	17.	Перечень квалификационных требований к уровню подготовки выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) со стороны работодателей	

1. Общие положения

1.1 Вводная часть программа подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется краевым государственным автономным профессиональным образовательным учреждением «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства» (далее – Колледж) Малиновским филиалом на базе среднего общего образования.

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 года.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, программы учебных и производственных практик, программу государственной итоговой аттестации и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программ учебных и производственных практик, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составляют законодательные акты Российской Федерации, также учтены рекомендации и письма Министерства образования и науки Российской Федерации, локальные нормативные акты образовательного учреждения:

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

– 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 от 28 июля 2014 г. № 832 (Приложение 1);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.05.2014 № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1059 «Об утверждении порядка формирования перечня профессий, специальностей и направлений подготовки»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 августа 2013 г. №957 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии, лишения организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе»;

– Постановление Правительства РФ от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. №455 «Об утверждении Порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. №499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2013 г. №531 «Об утверждении образцов диплома о среднем профессиональном образовании и приложении к нему»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

– Разъяснения по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования с приложением макета учебного плана с рекомендациями по его заполнению;

– Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;

– Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

– Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденные Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.;

– Устав Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

– Положение об организации учебного процесса в Ачинском колледже транспорта и сельского хозяйства;

- Положение о порядке разработки, согласования, утверждения, хранения образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о разработке учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена/программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о планировании и организации внеаудиторной работы обучающихся в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины и профессионального модуля в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о разработке и утверждении рабочих программ и тематических планов учебных дисциплин и профессиональных модулей в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о разработке и утверждении рабочих программ практик в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение об организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Изменение в Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, утвержденное приказом директора колледжа от 01.09.2015 № 447;

– Положение о периодичности и порядке текущего контроля знаний (успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

– Положение о формировании адаптированных образовательных программ для обучающихся из числа детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение об организации учебного процесса по заочной форме обучения в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о проведении итоговой аттестации выпускников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в Ачинском колледже транспорта и сельского хозяйства по адаптированным программам профессионального обучения по рабочим профессиям.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

Выпускник колледжа в результате получения СПО по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) будет профессионально готов к деятельности:

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

– ведение бухгалтерского учета источников формирование 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 (приложение к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)).

– Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов:

– приоритет практикоориентированных знаний выпускника;

– ориентация на развитие местного и регионального сообщества;

– формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;

– формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ

Сроки получения СПО по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование	Бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по заочной форме получения образования увеличивается на базе среднего общего образования не более чем на один год.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Трудоемкость ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения приводится в таблице 2.

Таблица 2

Учебные циклы	Число недель	Количество часов
Обязательных учебных занятий	59	2124
Внеаудиторная работа		1062
Учебная практика	4	144
Производственная практика (по профилю специальности)	6	216
Производственная практика (преддипломная)	4	
Промежуточная аттестация	3	
Государственная итоговая аттестация	6	
Каникулярное время	13	
Итого:	95	3546

Нормативный срок получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при очной форме получения

образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета: теоретическое изучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) - 39 недель, промежуточная аттестация - 2 недели, каникулярное время - 11 недель.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 часов), распределено на изучение общеобразовательных учебных дисциплин (общих и по выбору из обязательных предметных областей) на основе Рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 марта 2015 г. № 06-259).

1.3.4. Особенности ППССЗ

Особенности получения среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – подготовка бухгалтеров на фундаментальной математической и естественнонаучной основе, сочетание профессиональной подготовки с изучением социальных аспектов.

В результате получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускник должен быть готов к выполнению учетно-аналитической, экономической, финансово-контрольной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

Будущие бухгалтеры изучают систему нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности: законодательные акты, постановления, положения (стандарты), распоряжения, приказы, инструкции и другие; основные требования к ведению бухгалтерского учета, международные бухгалтерские правила; объекты бухгалтерского учета: основные средства, нематериальные активы, долгосрочные инвестиции и источник их финансирования, производственные запасы, затраты на производство и исчисление себестоимости продукции, работ и услуг; готовая продукция и ее реализация, труд и его оплата, финансовые вложения, денежные средства и операции в иностранной валюте; результаты финансовой деятельности; собственные средства организации, учет и формирование капитала и резервов, кредиты и займы, средства целевого финансирования и поступления, текущие обязательства и расчеты, расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам и сборам; документирование хозяйственных операций по объектам учета, систематизация информации в регистрах учета; внутренний контроль объектов учета.

Большое внимание уделяется сотрудничеству с сельскохозяйственными, промышленными организациями, предприятиями малого и среднего бизнеса, практике обучающихся, которые проходят ее в течение всего периода обучения в организациях различных форм собственности Красноярского края и

близлежащих к нему регионов.

При разработке ППССЗ учтены требования регионального рынка труда, запросы потенциальных работодателей и потребителей в области экономики и финансов.

Особое внимание уделено выявлению интересов и совершенствованию механизмов удовлетворения запросов потребителей образовательных услуг.

По завершению образовательной программы выпускникам выдается диплом государственного образца.

Для обеспечения мобильности выпускников на рынке труда им предлагаются курсы по выбору, дополнительные занятия, которые позволяют углубить знания обучающихся и обеспечивают возможность выбора индивидуальной образовательной траектории.

С целью реализации компетентностного подхода в образовательном процессе широко используются активные и интерактивные технологии обучения обучающихся, такие как технология портфолио, тренинги, кейс-технология, деловые и имитационные игры и др. Традиционные учебные занятии максимально активизируют познавательную деятельность обучающихся. Для этого проводятся проблемные лекции и семинары, др. В учебном процессе используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний обучающихся с использованием электронных вариантов тестов. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определяется совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

В образовательном процессе организуются различные виды контроля знаний обучающихся: входной, текущий, промежуточный, тематический, итоговый. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств ежегодно корректируются, рассматриваются на заседаниях методических комиссий и утверждаются начальником отдела по учебно-воспитательной работе. В колледже создаются условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины. Итоговая аттестация выпускников включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Программа подготовки специалистов среднего звена реализуется с использованием передовых образовательных технологий таких, как

выполнение курсовых работ на примере конкретных организаций, применение информационных технологий в учебном процессе, свободный доступ в сеть Интернет, предоставление учебных материалов в электронном виде, использование мультимедийных средств.

Внеурочная деятельность обучающихся направлена на самореализацию их в различных сферах общественной и профессиональной жизни, в творчестве, спорте, науке и т.д. У обучающихся формируются профессионально значимые личностные качества, такие как ответственность, жизненная активность, профессиональный оптимизм и др. Решению этих задач способствуют проводимые в колледже благотворительные акции, научно-практические конференции, Дни здоровья, творческие конкурсы и конкурсы по профессиям.

1.3.5. Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

– документ об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации.

1.3.6. Востребованность выпускников

Выпускники специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) востребованы на предприятиях, организациях, учреждениях независимо от их организационно-правовых форм.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовлен:

– к повышению квалификации (профессиональной подготовке) по направлению Экономика и управление;

– к освоению программы подготовки специалистов высшего профессионального образования (ППС ВПО);

– к освоению ППС ВПО в сокращенные сроки по направлению подготовки/специальности укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление.

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями программы подготовки специалистов среднего являются:

– преподаватели, сотрудники колледжа;

– обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

– администрация и коллективные органы управления колледжем;

– абитуриенты и их родители;

– работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

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

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды 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 должности Кассир.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Специалист по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами деятельности:

В области расчетно – экономической деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

– разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д.

В области научно-исследовательской деятельности:

– поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

– обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

– построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

– анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро - и макроуровне как в России, так и за рубежом;

– подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

– проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

– участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

В области организационно-управленческой деятельности:

– участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;

– организация выполнения порученного этапа работы;

– оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;

– участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений.

2.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

– документирование хозяйственных операций;

– ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;

– выполнение работ по инвентаризации имущества;

– выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.

2.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

– проведение расчетов с бюджетом;

– проведение расчетов с внебюджетными фондами.

2.4.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности:

– составление бухгалтерской отчетности;

– использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации;

– составление налоговых деклараций;

– составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды;

– составление форм статистической отчетности, входящей в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

– участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

– анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2.4.5. Выполнение работ по должности Кассир

– оформление операций с денежными средствами;

– оформление операций с ценными бумагами;

– составление кассовой книги и кассовой отчетности;

– выполнение работ по передаче денежных средств инкассаторам.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
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. Виды деятельности и профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

Вид деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
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 имущественное 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 должности Кассир	ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
	ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
	ПК 5.3.	Передавать денежные средства

		инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ в соответствии с целью программы подготовки специалистов среднего звена определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Код компетенции	Компетенции	Результат освоения
Общие компетенции		
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	**Уметь** проявлять к будущей профессии устойчивый интерес. **Знать** сущность и социальную значимость будущей профессии.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	**Уметь** организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. **Знать** методы и способы выполнения профессиональных задач.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	**Уметь** принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, в т.ч. ситуациях риска, и нести за них ответственность. **Знать** алгоритмы действий в чрезвычайных ситуациях.
ОК4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	**Уметь** осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. **Знать** круг профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	**Уметь** использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. **Знать** современные средства коммуникации и возможности передачи информации.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	**Уметь** адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности, правильно строить отношения с коллегами, с различными категориями граждан, устанавливать психологический контакт с окружающими. **Знать** приемы и способы адаптации в профессиональной деятельности, основы профессиональной этики и психологии общения с окружающими.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	**Уметь** выполнять задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета, брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. **Знать** нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, основы организации работы в команде.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	**Уметь** самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. **Знать** круг задач профессионального и личностного развития.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	**Уметь** ориентироваться в условиях смены технологий профессиональной деятельности. **Знать** технологию профессиональной деятельности.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные	**Уметь:**

	бухгалтерские документы.	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. **Знать:** – основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской

		документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. **Иметь практический опыт:** – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	**Уметь:** – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. **Знать:** – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

		– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. **Иметь практический опыт:** – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	**Уметь:** – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. **Знать:** – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – особенности учета кассовых

		операций в иностранной валюте и операций по валютным счета; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. **Иметь практический опыт:** – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**Уметь:** – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов. **Знать:** – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств;

		– учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов; – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

		– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. **Иметь практический опыт:** – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**Уметь:** – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов. **Знать:** – учет труда и заработной платы: – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли: – учет финансовых результатов по

		обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов. **Иметь практический опыт:** – ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	**Уметь:** – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества. **Знать:** – нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; – основные понятия инвентаризации имущества; – характеристику имущества организации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии. **Иметь практический опыт:** –выполнения работ по инвентаризации имущества.
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	**Уметь:** – готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

		– составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет имущества; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. **Знать:** – процесс подготовки к инвентаризации; – порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета имущества; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в

		бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. **Иметь практический опыт:** – выполнения работ по инвентаризации имущества.
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	**Уметь:** – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – составлять акт по результатам инвентаризации. **Знать:** – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации. **Иметь практический опыт:** – выполнения работ по инвентаризации имущества.

ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	**Уметь:** – проводить выверку финансовых обязательств; – участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – проводить инвентаризацию расчетов; – определять реальное состояние расчетов; – выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). **Знать:** – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). **Иметь практический опыт:** – выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	**Уметь:** – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

		- выделять элементы налогообложен ия; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов.
	*	Знать: - виды и порядок налогообложения; - систему -налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».
		Иметь практический опыт: - проведения расчетов с бюджетом.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Уметь: - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.
		Знать: - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой

		несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; - процедуры анализа отчета о прибыли и убытках; - принципы и методы общей оценки деловой активности организации; - технологию расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - процедуры анализа влияния факторов на прибыль. Иметь практический опыт: -составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - анализа информации о финансовом положении организации, ее платеже- - способности и доходности.
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.	Уметь: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные

		«Кассир».
ПК 5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.	Уметь: - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда; Знать: - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудовое законодательство и правила охраны труда. Иметь практический опыт: - выполнение работ по должности «Кассир».

3.4. Матрица соответствия компетенций и составных мастей ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Матрица соответствия компетенций и формирующих их составных частей ППССЗ представлена в Приложении 2.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских н других помещении

№	Наименование
	Кабинеты:
1.	социально-экономических дисциплин;
2.	иностранного языка;
3.	математики;
4.	экономики организации;
5.	статистики;
6.	менеджмента;
7.	документационного обеспечения управления;
8.	правового обеспечения профессиональной деятельности;
9.	бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
10.	финансов, денежного обращения и кредитов;
11.	экономической теории;
12.	теории бухгалтерского учета;
13.	анализа финансово-хозяйственной деятельности;
14.	безопасности жизнедеятельности и охраны труда.
	Лаборатории:
1.	информационных технологий в профессиональной деятельности;
0	учебная бухгалтерия.
	Спортивный комплекс:
1.	спортивный зал;
2.	открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
3.	стрелковый тир (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.
	Залы:
1.	библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
2.	актовый зал.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса

4.1. Базисный учебный план

В базисном учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения (Приложение 3).

4.2. Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане указываются элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, рекомендуемый курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям (Приложение 4).

подготовки специалистов среднего звена должна включать текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

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

Материалы, определяющие порядок и содержание проведения промежуточных и итоговых аттестаций включают:

– контрольные вопросы по учебным дисциплинам (содержатся в рабочих программах);

– фонд тестовых заданий;

– экзаменационные билеты;

– методические указания к выполнению практических, контрольных и курсовых работ;

– методические указания по учебной и производственной практикам;

– методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

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

– оценка уровня освоения дисциплин;

– оценка компетенций обучающихся.

Нормативные документы оценки качества получения СПО по ППССЗ:

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968;

– Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена краевою государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»;

– Положение о периодичности и порядке текущего контроля знаний (успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся Ачинского колледжа транспорта и сельского хозяйства;

– Положение об организации учебного процесса в Ачинском колледже транспорта и сельского хозяйства;

– Положение о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства».

5.2. Контроль и оценка освоения основных видов деятельности, общих и профессиональных компетенций

Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Для текущей аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями, рассматриваются методическими комиссиями и утверждаются начальником отдела по учебно-воспитательной работе.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений обучающихся по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам.

Текущий контроль знаний и умений обучающихся осуществляется на учебных занятиях (уроке, лабораторных и практических занятиях, контрольной работе), в период прохождения производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

Текущий контроль знаний и умений обучающихся, его виды и формы предусматриваются планами учебных занятий на усмотрение преподавателя.

При текущем контроле по учебной дисциплине проверяется уровень достижения обучающимся знаний и умений, установленных рабочей программой учебной дисциплины.

При текущем контроле по профессиональному модулю проверяется уровень достижения обучающимся практического опыта, умений и знаний, установленных рабочей программой профессионального модуля.

Для проведения текущего контроля преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний, умений и профессиональных компетенций обучающихся.

Виды и формы текущего контроля знаний и умений обучающихся указываются в планах учебных занятий.

Оценки за выполненные лабораторные и практические занятия выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

В период прохождения учебной и производственной практик предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий.

Текущий контроль осуществляется и за результатами внеаудиторной работы обучающихся. В журнале учета выполнения внеаудиторной работы обучающимися выставляется оценка за выполненную внеаудиторную работу.

Контрольные работы по дисциплине планируются преподавателем, указываются в поурочных планах. Контрольные работы могут проводиться по разделам учебной дисциплины продолжительностью не свыше одного академического часа.

На базе среднего общего образования на промежуточную аттестацию отводится 3 недели, сессии не предусмотрены.

На базе основного общего образования с получением среднего общего образования промежуточная аттестация увеличивается на 2 недели, сессия предусмотрена.

Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

– по дисциплинам профессионального учебного цикла, общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла, математического и общего естественнонаучного учебного цикла формы промежуточной аттестации - зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

– промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля (по междисциплинарным курсам (МДК) - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике - дифференцированный зачет);

– по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации - экзамен (квалификационный).

Промежуточная аттестация планируется по каждой дисциплине и профессиональному модулю рабочего учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура».

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося по каждой дисциплине и профессиональному модулю. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен - по отдельной дисциплине; экзамен (квалификационный) - экзамен по профессиональному модулю; зачет; дифференцированный зачет.

При освоении программ профессиональных модулей в последнем семестре изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен».

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное

освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик. Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике - дифференцированный зачет, по МДК – экзамен или дифференцированный зачет.

Зачет или дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по отдельной дисциплине, МДК и практике.

Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты и дифференцированные зачеты. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

Зачет и дифференцированный зачет может проводиться в устной, письменной форме, в форме выполнения тестовых и практических заданий. Зачет и дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины, МДК, практики.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5(отлично), 4(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки после завершения освоения учебных дисциплин и/или профессиональных модулей. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до экзамена.

Количество экзаменов в учебном году в процессе промежуточной аттестации не превышает - 8, а количество зачетов - 10.

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 0,5 –1 неделя в семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

К экзамену по дисциплине или экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине или профессиональному модулю.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и освоенных компетенций.

Экзамен по дисциплине или экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в специально подготовленных

помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа. Экзамен по дисциплине или экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю принимается, как правило, преподавателем или преподавателями, который вели учебные занятия по данной дисциплине или профессиональному модулю в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

– уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине или профессиональному модулю;

– умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная обучающимся при сдаче экзамена в данном семестре, является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.3. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно, а для государственной итоговой аттестации – разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, включающие: типовые задания, контрольные работы, планы практических заданий, лабораторных работ, семинаров, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Программы текущей и промежуточной аттестации обучающихся максимально приближены к условиям их будущей профессиональной деятельности. Предусмотрены следующие виды текущего контроля: контрольные работы, тестирование и др.

Тестовый компьютерный контроль качества знаний обучающихся (компьютерное тестирование) является инновационной технологией оценки качества знаний обучающихся по дисциплинам ППССЗ. Они позволяют оценить в короткие сроки без привлечения квалифицированных специалистов и преподавателей качественно и количественно уровень подготовки обучающихся и скорректировать рабочие программы или повысить требования к учебному процессу.

Компьютерное тестирование обучающихся проводится для получения объективной информации о соответствии содержания, уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по дисциплинам всех учебных циклов ППССЗ.

Оценка качества подготовки обучающихся и получения СПО по ППССЗ проводится в ходе тестирования как проверка итоговых и остаточных знаний по дисциплинам учебного плана.

Экзамены и зачеты являются итоговыми формами контроля изучения учебных дисциплин. Прием экзаменов и зачетов производится в том порядке и объеме, который установлен учебным планом специальности.

Контроль знаний обучающихся проводится по следующей схеме:

– текущая аттестация знаний в семестре;

– промежуточная аттестация в форме зачетов и экзаменов (в соответствии с учебными планами);

– государственная итоговая аттестация.

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) подготовки содержит:

– паспорт комплекта контрольно-оценочных средств, где указаны область применения, формы промежуточной аттестации по ППССЗ при освоении профессионального модуля, организация контроля и оценки;

– комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду деятельности, в который входят материалы для оценки компетенций с использованием практических заданий, портфолио;

– контроль приобретения практического опыта;

– задания для оценки умений и навыков;

– форму аттестационного листа по практике;

– оценочная ведомость по профессиональному модулю.

К моменту завершения изучения профессионального модуля должны быть сформированы все профессиональные компетенции, обеспечивающие выполнение соответствующего вида деятельности. Общие компетенции – результат освоения целостной ППССЗ. Показатели их оценки определяются с учетом специфики содержания ПМ и времени его изучения.

Обязательная форма аттестации по итогам освоения программы профессионального модуля – экзамен (квалификационный). Результатом этого экзамена является однозначное решение: «вид деятельности освоен/не освоен». Для составных элементов профессионального модуля по усмотрению образовательного учреждения может быть дополнительно предусмотрена промежуточная аттестация.

Итоговый контроль освоения вида деятельности осуществляется на экзамене (квалификационном). Условием допуска к экзамену (квалификационному) является положительная аттестация по междисциплинарному курсу (МДК), учебной практике и производственной практике (по профилю специальности).

Экзамен (квалификационный) проводится в виде выполнения практических заданий, имитирующих работу в производственных ситуациях. Условием положительной аттестации (вид деятельности освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям.

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен».

Промежуточный контроль освоения профессионального модуля осуществляется при проведении экзамена по МДК и дифференцированного зачета по производственной практике (по профилю специальности).

Предметом оценки освоения МДК являются умения и знания.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике (по профилю специальности) является приобретение практического опыта (может быть также освоение общих и профессиональных компетенций, умений, в зависимости от этого далее используются различные формы).

Контроль и оценка по учебной и (или) производственной практике (по профилю специальности) проводится на основе характеристики обучающегося с места прохождения практики, составленной и завизированной представителем образовательного учреждения и ответственным лицом организации (базы практики). В характеристике отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (образовательного учреждения для учебной практики, если она проводится на базе образовательного учреждения).

В состав комплекта материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду деятельности входят задания для экзаменующихся и пакет экзаменатора (эксперта).

В задании для экзаменующихся указано:

– место (время) выполнения задания: на учебной/производственной практике (по профилю специальности) в организации, учебной фирме и т.п.;

– используемое оборудование, формы и бланки документов;

– другие характеристики, отражающие сущность задания: в режиме деловой игры, в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и т.д.

Задания для оценки освоения умений и усвоения знаний представляют собой перечень вопросов, задания с выбором ответа (с одним или несколькими правильными ответами), задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), задания на лабораторную (расчетно-графическую и т.п.) работу, сценарии деловой (ролевой) игры и т.д.

5.4. Требования к выпускным квалификационным работам

– Выпускная квалификационная работа разрабатывается и оформляется на основании Положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства»

Итоговая аттестация выпускника учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Цель государственной итоговой аттестации выпускников - установление уровня готовности выпускника к выполнению профессиональных задач. Основными задачами государственной итоговой аттестации являются - проверка соответствия выпускника требованиям ФГОС СПО и определение уровня выполнения задач, поставленных в образовательной программе СПО.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является заключительным этапом освоения ППССЗ обучающимися и преследует две цели:

– учебную цель, которая реализуется через систематизацию, закрепление и расширение полученных в ходе освоения дисциплин ППССЗ теоретических и практических знаний по ведению бухгалтерского учета, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, составлению и использованию бухгалтерской отчетности;

– контроль сформированности приобретенных общих и профессиональных компетенций.

В работе обучающийся должен продемонстрировать умение:

– выстроить логическую структуру работы;

– выполнить анализ предметной области, выявить проблему и альтернативные варианты ее разрешения;

– выбрать и обосновать конкретную задачу автоматизации из набора допустимых альтернатив;

– установить взаимосвязи решаемой задачи с другими аспектами разрешения проблемы;

–документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского

учета имущества и источников формирования имущества организации;

–выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

–проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

–составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

– участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273 ФЗ.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

Государственная итоговая аттестация выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Обязательное требование - соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, а именно: «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».

Квалификация бухгалтер - это степень, отражающая образовательный уровень выпускника, свидетельствующая о наличии фундаментальной подготовки по соответствующей специальности.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующую об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы, содержащую элементы научного исследования. В выпускной квалификационной работе могут использоваться материалы исследований, отраженные в выполненных ранее обучающимся курсовых работах.

Темы ВКР рассматриваются на заседании методических комиссий и утверждаются директором за два месяца до начала преддипломной практики. Тема ВКР может быть предложена обучающимся. В этом случае предложенная

тема рассматривается на заседании методической комиссии и рекомендуется к утверждению директором при условии обоснования обучающимся целесообразности ее разработки.

Тематика выпускных квалификационных работ должна отражать основные сферы и направления деятельности будущих специалистов в конкретной отрасли, а также выполняемые ими функции на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Тема выпускной квалификационной работы закрепляется за обучающимся на основании его личного заявления.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

В работе выпускник должен показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов, рассмотреть различные точки зрения по дискуссионным проблемам, аргументировано формулировать позиции автора; использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и другие, относящиеся к рассматриваемой теме; использовать компьютерные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере его будущей профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению и развитию навыков самостоятельной работы и овладению методикой научного исследования при решении конкретных проблемных вопросов. Кроме того, она позволяет оценить степень подготовленности выпускника для практической работы в условиях быстро развивающихся рыночных экономических отношений.

Ценность выпускной квалификационной работы определяется ее высоким теоретическим уровнем, практической частью, а также тем, в какой мере сформулированные в работе предложения способствуют улучшению качества экономической работы организаций, повышению эффективности производства продукции, выполнения работ, оказания услуг, в том числе финансовых и банковских.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя: введение; теоретическую часть; опытно-экспериментальную часть; выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; список используемой литературы; приложение.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, государственных органов

власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов, преподавателей колледжа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

5.5. Организация государственной итоговой аттестации выпускников

Формы и порядок проведения государственной итоговой аттестации определяется Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Ачинский колледж транспорта и сельского хозяйства», утвержденным директором колледжа приказом № 447 от 1 сентября 2015 года.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов деятельности.

Выпускные квалификационные работы выполняются в форме дипломной работы или дипломного проекта. Темы выпускных квалификационных работ определяются преподавателями методических комиссий колледжа и филиала и рассматриваются на заседаниях методических комиссий.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При подготовке выпускной квалификационной работы каждому обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается методической комиссией совместно с заведующим отделением и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателя государственной экзаменационной комиссии (его заместителя).

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 среднего профессионального образования.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения

обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом по колледжу.

Объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы установлен ФГОС СПО.

Сроки проведения итоговой государственной аттестации определяются образовательным учреждением в соответствии с учебным планом специальности.

На выполнение дипломного проекта (работы) отводится 4 недели.

На защиту дипломного проекта (работы) учебным планом предусмотрено 2 недели.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет начальник отдела по учебно-воспитательной работе, промежуточный контроль осуществляют заведующие отделениями, председатели методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Для проведения государственной итоговой аттестации ежегодно организуются государственная экзаменационная комиссия по каждой ППССЗ.

К проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена привлекаются представители работодателей или их объединений.

Председатели государственной экзаменационной комиссии утверждаются приказом Министерства образования Красноярского края.

Заместителем председателя ГЭК является руководитель образовательного учреждения, заместители руководителя образовательной организации или педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

Ответственный секретарь ГЭК назначается директором колледжа из числа работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

Состав членов ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной

экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 -15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки ВКР:

«отлично» - доклад структурирован, раскрывает причины выбора и актуальность темы, цель работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логику выведения каждого наиболее значимого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят четкий характер, соответствуют сути вопросов, подкрепляются ссылками на литературные источники, выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся. Отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу без замечаний. Демонстрируется широкое применение и уверенное использование новых информационных технологий;

«хорошо» - доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов; в заключительной части нечетко обозначены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят несколько расплывчатый характер, но при этом соответствуют сути вопроса, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся. Отзыв руководителя и рецензия на выпускную

квалификационную работу без замечаний или имеют незначительные замечания, которые не изменяют положительный характер отзыва. Демонстрируется несколько ограниченное применение и использование новых информационных технологий;

«удовлетворительно» - доклад структурирован, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели работы и ее задач, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее устраняется с трудом; в заключительной части слабо показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не соответствуют в полной мере сути вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся. В отзыве руководителя и в рецензии на выпускную квалификационную работу имеются замечания, указаны недостатки, которые не позволили обучающемуся полностью раскрыть тему. Недостаточное применение и ограниченное использование новых информационных технологий;

«неудовлетворительно» - доклад не полностью структурирован, слабо раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели работы и ее задачи, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике нескольких наиболее значимых выводов, которые при указании на них не устраняются; в заключительной части слабо отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки и не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта. Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии носят поверхностный характер, не соответствуют их сути, не подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся. В отзыве руководителя и (или) рецензии имеются существенные замечания. Слабое применение и использование информационных технологий.

6. Ресурсное обеспечение ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается научно-педагогическими кадрами колледжа, имеющими высшее профессиональное образование, как правило, базовое или образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, профессионального модуля и систематически занимающиеся

научно-методической деятельностью. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального учебного цикла; эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», «Статистика», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит».

Состав преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приведен в Приложении 15.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

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

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

При этом обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе всех обучающихся.

Библиотечный фонд полностью укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся (Приложение 14).

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

Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей

проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

В колледже согласно требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для организации учебного процесса имеются:

Наименование кабинетов, лабораторий	Номер кабинета, аудитории	Номер учебного корпуса
Кабинеты:		
1. Социально-экономических дисциплин	216	4, 17
2. Иностранного языка	205	4, 17
3. Математики	111	4, 17
4. Экономики организации	310	4, 17
5. Статистики	316	4, 17
6. Менеджмента	206	4, 17
7. Документационного обеспечения управления	316	4, 17
8. Правового обеспечения профессиональной деятельности	210	4, 17
9. Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	309	4, 17
10. Финансов, денежного обращения и кредитов	310	4, 17
11. Экономической теории	310	4, 17
12. Теории бухгалтерского учета	310	4, 17
13. Анализа финансово-хозяйственной деятельности	310	4, 17
14. Безопасности жизнедеятельности и охраны труда	114	4, 17
Лаборатории:		
1. Информационных технологий в профессиональной деятельности	212	4, 17
2. Учебная бухгалтерия	311	4, 17
Спортивный комплекс:		4, 17
1. Спортивный зал		4, 17
2. Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий		
3. Место для стрельбы	114	4, 17

Залы:		
1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет		4, 17
2. Актовый зал		4, 17

Материально-техническое обеспечение учебных кабинетов и лабораторий специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Номер и название учебных кабинетов и лабораторий	Материальное обеспечение учебных кабинетов и лабораторий
1.	№ 111 Кабинет математики	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – компьютер; – проектор; – стенды, плакаты.
2.	№ 114 Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты; – видеотека (25 в/фильмов); – автомат АКМ-74 (учебный) – (2 шт.); – носилки медицинские; – противогазы (25 шт.); – компьютер; – проектор; – экран.
3.	№ 205 Кабинет иностранного языка	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты
4.	№ 206 Кабинет менеджмента	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты.
5.	№ 210Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты
6.	№ 212 Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – компьютеры (13 шт.); – сеть Интернет; – принтер; – сканер; – стенды; – программа 1С: Предприятие 8.3; – аудиторная доска для письма

		фломастером с магнитной поверхностью.
7.	№ 216 Кабинет социально-экономических дисциплин	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – компьютеры (13 шт.); – сеть Интернет; – принтер; – интерактивная доска; – проектор; – аудиторная доска для письма фломастером с магнитной поверхностью; – стенды.
8.	№ 309 Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты.
9.	№ 310 Кабинет теории бухгалтерского учета. Кабинет финансов, денежного обращения и кредитов. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности. Кабинет экономики организации. Кабинет экономической теории.	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты.
10.	№ 311 Лаборатория учебная бухгалтерия	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты.
11.	№ 316 Кабинет документационного обеспечения управления. Кабинет статистики	– комплект ученической мебели; – рабочее место преподавателя; – стенды, плакаты.
12.	Спортивный зал	– оборудование для волейбола и баскетбола; – мячи волейбольные, баскетбольные, футбольные; – маты; – брусья разновысокие; – теннисный стол; – велотренажер; – тренажеры; – лыжи в комплекте.

6.4. Базы практик

Основными базами практики обучающихся являются:

1. ООО «ТРЭНЭКС»;
2. КГКУ «Ачинский отдел ветеринарии»;

3. КГКУ «Большеулуйский отдел ветеринарии»;
4. ООО «Сибирский АЛЬЯНС»;
5. ООО БухгалтерКонсультант;
6. Бухгалтерское агентство «Бизнес решение».

С базами практики у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики обучающихся обеспечивают возможность прохождения практики всеми обучающимися в соответствии с учебным планом.

Учебная практика проводится в каждом профессиональном модуле и является его составной частью. Задания на учебную практику, порядок ее проведения приведены в программах профессиональных модулей.

6.5. Условия реализации профессионального модуля «Выполнение работ по должности Кассир»

Реализация программы профессионального модуля предполагает наличие учебных кабинетов:

- бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;
- лабораторий:
- учебная бухгалтерия;
- информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель;
- комплект законодательных и нормативных документов, регулирующих кассовые операции в организации;
- комплект кассовых документов, необходимых для деятельности организации;
- кассовая книга, книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;

– программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

– автоматизированное рабочее место преподавателя;
– автоматизированные рабочие места обучающихся;
– компьютер с выходом в Интернет;
– интерактивная доска.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

– автоматизированное рабочее место кассира;
– программное обеспечение профессионального назначения.

Освоение программы профессионального модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Организация деятельности кассира», которое проводится в кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При проведении практических занятий в рамках освоения междисциплинарного курса «Организация деятельности кассира», в зависимости от сложности изучаемой темы и технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек.

При освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная практика. Учебная практика осуществляется рассредоточено.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом обучающимся освоившим общие и профессиональные компетенции.

Результаты прохождения учебной практики по модулю учитываются при проведении государственной итоговой аттестации.

Изучение программы профессионального модуля завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

Освоение профессионального модуля должно осуществляться после изучение общепрофессиональных дисциплин «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Основы бухгалтерского учета».

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам:

– наличие высшего образования экономической направленности, соответствующего профилю преподаваемого МДК «Организация деятельности кассира»;

– наличие опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла;

– стажировка в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Экономика организации», Статистики», «Менеджмент», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учёта», «Аудит».

7. Характеристика среды колледжа, обеспечивающая развитие общих компетенций выпускников

Главной целью воспитательной работы является формирование гармоничной, всесторонне развитой личности, подготовка обучающегося к профессиональной и общественной деятельности.

В Колледже созданы условия и возможности для реализации социально-воспитательных задач образовательного процесса, для всестороннего развития личности, формирования общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников. Воспитательная работа призвана способствовать успешному выполнению миссии Колледжа.

Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе и во внеучебное время.

Цели социально-воспитательной работы с обучающимися:

– воспитание гармонично развитой и физически здоровой личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения;

– формирование у обучающихся социально-личностных компетенций, нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей;

– создание условий для интеллектуальной и творческой самореализации личности.

Социокультурная среда Колледжа призвана помочь молодому человеку реализовать творческие способности, войти в новое сообщество, освоить многообразные социальные сети, их ценности и быть успешным в социокультурной среде.

В развитие социокультурной среды включены все участники образовательного процесса. Цели воспитания и задачи воспитательной работы реализуются в образовательном процессе, во внеучебное время и в учебном процессе.

Социально-воспитательные задачи реализуются в совместной учебной, научной, производственной и общественной деятельности обучающихся, преподавателей и администрации.

Задачи и направления социально-воспитательной и воспитательной

работы

Задачи:

– содействие организации научно-исследовательской работы обучающихся;

– создание оптимальной социокультурной среды, ориентированной на творческое самовыражение и самореализацию личности;

– удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;

– работа со студенческим активом по вопросам прав и обязанностей обучающихся.

Направления:

– проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга обучающихся;

– создание и организация работы творческих, физкультурных и спортивных, научных объединений и коллективов, объединений обучающихся и преподавателей по интересам;

– организация гражданского и патриотического воспитания обучающихся;

– организация научно-исследовательской работы обучающихся во внеучебное время;

– формирование здоровье сберегающей среды и здорового образа жизни;

– пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;

– организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди обучающихся;

– содействие в работе общественных организаций обучающихся, клубов и объединений;

– информационное обеспечение обучающихся, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;

– научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;

– создание системы морального и материального стимулирования преподавателей и обучающихся, активно участвующих в организации воспитательной работы;

– развитие материально-технической базы и объектов, предназначенных для организации внеучебных мероприятий.

Воспитательная работа является частью единого учебно-воспитательного процесса. Воспитание обучающихся – многообразный и всесторонний процесс целенаправленного систематического воздействия на сознание, чувства, волю с целью развития личности, раскрытия индивидуальности, творческих способностей обучающихся.

Воспитательная работа в Ачинском колледже транспорта и сельского хозяйства осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы, который предусматривает проведение воспитательной работы, базирующейся на принципах гуманистической ориентации воспитания, дифференцированного подхода к формированию личности обучающегося.

В колледже сформировано нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности.

Организация воспитательной деятельности в колледже опирается на нормативно-правовые акты федерального и регионального уровней, а также локальные акты учреждения.

Ответственными за организацию и проведение воспитательной работы в колледже являются:

– заместитель директора по воспитательной работе, который осуществляет общее руководство и координацию воспитательной деятельности в колледже, обеспечивает целостный подход к формированию личности будущих специалистов, содействует развитию органов студенческого самоуправления колледжа, повышению общественной активности обучающихся, вовлечению их в социально значимую деятельность, а в филиале колледжа - начальник отдела по учебно-воспитательной работе;

– заведующие отделениями, которые руководят работой классных руководителей, возглавляют Совет отделения, организуют и координируют студенческое самоуправление на отделениях, в группах, участвуют в работе Совета общежития, проводят индивидуальную работу с обучающимися;

– председатель совета классных руководителей, который координирует деятельность классных руководителей учебных групп, формирует методическую базу воспитательного процесса;

– классные руководители групп;
– педагог-психолог;
– педагог-организатор;
– педагог дополнительного образования;
– заведующие кабинетами и лабораториями;
– воспитатели общежития.

Вопросы воспитательной работы ежегодно рассматриваются на педагогическом совете.

План воспитательной работы колледжа представляет собой совокупность следующих направлений воспитательной работы:

– профессионально-трудовое воспитание;
– гражданско-правовое воспитание;
– патриотическое воспитание;
– культурно-нравственное воспитание;
– научно-исследовательское воспитание;
– спортивно-оздоровительное воспитание;
– адаптационное и др.

В плане воспитательной работы отражены разнообразные формы и методы организации воспитательной работы, досуговой деятельности обучающихся, организация студенческого самоуправления, а также мероприятия, направленные на формирование конкурентоспособного специалиста.

Общее руководство воспитательной работой в Колледже осуществляет

заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Реализация воспитательной работы осуществляется через подразделения: Совет классных руководителей, Студенческий совет общежития, Студенческий совет колледжа, кружки, спортивные секции, библиотеку, Молодежный центр с клубами по интересам и любительскими объединениями.

Основная работа по реализации концепции воспитательной системы проводится заместителем директора по воспитательной работе, начальником отдела по учебно-воспитательной работе, заведующими отделениями, классными руководителями, которые совместно с советом самоуправления группы организуют деятельность коллектива, направленную на формирование здорового образа жизни, нравственно - эстетической и экологической культуры, на подготовку конкурентоспособного специалиста.

Классные руководители студенческих групп используют в своей деятельности разнообразные формы: тематические вечера, конференции, экскурсии, круглые столы, тренинги, концерты художественной самодеятельности, походы в театр, посещение обучающихся в общежитии. Классный руководитель совместно с активом группы проводит тематические классные часы, заседания актива группы или групповые собрания, на которых анализируются итоги успеваемости и посещаемости за каждый месяц и семестр.

Классные руководители организуют участие учебных групп в проводимых мероприятиях, вовлекают обучающихся в трудовые и культурно - массовые мероприятия п. Малиновка и Ачинского района, организуют встречи с интересными людьми, представителями правоохранительных органов.

Большое внимание в колледже уделяется пропаганде здорового образа жизни, борьбе с вредными привычками и профилактике СПИДа. С этой целью в колледже разработана комплексная программа по профилактике наркомании среди обучающихся. Ежегодно Центром СПИД г. Ачинска совместно с агитбригадой в колледже проводится молодежная акция «Покажи им», «Курению НЕТ» для молодежи Ачинского района и колледжа. Волонтеры колледжа являются активными участниками городских акций и мероприятий, проводимых в г. Ачинске. На базе колледжа центр СПИД г.Ачинска организовывает и проводит тренинги с волонтерами колледжа.

Совместная работа с отделом молодежной политики Ачинского района и домом культуры п. Малиновка, позволяет создать систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также на более высоком уровне организовывать досуг обучающихся.

Особое внимание в воспитательной работе уделяется работе с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей. С указанной категорией обучающихся проводятся собрания, индивидуальные беседы, контролируется посещаемость и успеваемость, организуется их участие в предметных кружках и кружках художественной самодеятельности, спортивных секциях.

С целью повышения эффективности воспитательной работы и совершенствования профессионального мастерства классных руководителей,

проводятся заседания методической комиссии классных руководителей, совместные классные часы групп, осуществляется взаимопосещение внеклассных мероприятий с целью обмена опытом.

Важное место в воспитательном процессе отводится молодежному центру «БЭМС» (быстрые, энергичные, молодые, симпатичные) как одной из форм студенческого самоуправления. В колледже разработаны Устав Молодежного центра, Положение о студенческом самоуправлении. Совместная работа органов самоуправления колледжа способствует развитию инициативы обучающихся и выработке навыков по принятию самостоятельных решений и их реализации.

Обучающиеся колледжа участвуют в краевых фестивалях, принимают активное участие в концертных программах районных мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню защитника Отечества. Традиционными стали выступления обучающихся колледжа на всех праздничных мероприятиях в п. Малиновка и г. Ачинске.

Большое внимание в колледже уделяется патриотическому воспитанию. Обучающиеся колледжа участвуют в городских и районных конкурсах патриотической направленности.

Физкультурно-оздоровительная работа осуществляется через занятия обучающимися в спортивных секциях (баскетбола, волейбола, тенниса, футбола, армспорта) и участие в спортивных соревнованиях. Преподаватель физического воспитания разрабатывает план работы спортивных секций, организует участие обучающихся колледжа в спортивно-массовых мероприятиях Ачинского района и г. Ачинска.

В общежитии Малиновского филиала проживает значительная часть обучающихся. Воспитатели, классные руководители, заведующие отделениями и начальник отдела по учебно-воспитательной работе, заведующий филиалом осуществляют с ними индивидуальную работу, помогают в организации свободного времени, контролируют самоподготовку к учебным занятиям. Создан студенческий Совет общежития, который ведет работу по организации быта и досуга обучающихся.

Развитие у обучающихся профессионализма и интеллектуального роста осуществляется через мероприятия, организованные библиотекой и «передвижной библиотекой» общежития. Ежемесячно организуются книжно-иллюстративные выставки, посвященные памятным датам, известным деятелям культуры, спорта, политики, историческим датам.

В колледже работает Совет по правовому воспитанию, основной задачей которого является предупреждение неуспеваемости, правонарушений, нарушений правил внутреннего распорядка для обучающихся и Устава колледжа.

Для организации внеурочной работы с обучающимися имеется необходимая материально-техническая база: спортивная площадка, типовой спортивный зал, тренажерный зал, необходимое спортивное оборудование и инвентарь, актовый зал на 200 мест, зал для Молодежного центра «БЭМС», современная музыкальная аппаратура, библиотека, читальный зал с доступом в

интернет, комнаты для самоподготовки, комната отдыха в общежитии.