

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»

Н.И. Кузнецов
«____» _____ 2014 г.



**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ
СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832, зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 19 августа 2014 г. Регистрационный № 33638

Квалификация базовой подготовки

Бухгалтер

Форма обучения

очная (заочная)

Саратов 2014 г.

Программа подготовки специалистов среднего звена составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Разработчики:

Митрофанова Г.Н., канд. пед. наук, директор колледжа
Варламова Н.Е., зам. директора по учебно-методической работе
Магнусова Е.А., начальник отдела качества
Никитина С.В., преподаватель экономических дисциплин
Суслова Р.Ф., преподаватель экономических дисциплин

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) одобрена ученым советом университета 23 сентября 2014 года, протокол № 1 .

Утверждена Директором колледжа 29 августа 2014 года

Согласовано:

Акт согласования с ООО «Эконом Лизинг Плюс» г. Саратов от «29» августа 2014 года.

Акт согласования с ООО «ИГМА-П» г. Саратов от «29» августа 2014 года.

СОДЕРЖАНИЕ

1. **Общие положения**
 - 1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
 - 1.3. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ
 - 1.3.2. Срок получения СПО
 - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
 - 1.3.4. Особенности ППССЗ
 - 1.3.5. Требования к абитуриентам
 - 1.3.6. Востребованность выпускников
 - 1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.3.8. Основные пользователи ППССЗ
2. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
 - 2.1. Область профессиональной деятельности
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности
3. **Требования к результатам освоения ППССЗ**
 - 3.1. Общие компетенции
 - 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
 - 3.3. Результаты освоения ППССЗ
 - 3.4. Матрица соответствия компетенций учебным дисциплинам
4. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса**
 - 4.1 Учебный план
 - 4.2 Рабочий учебный план
 - 4.3 Рабочие программы дисциплин
 - 4.4 Рабочие программы профессиональных модулей
 - 4.5 Программа производственной практики
5. **Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ**
 - 5.1. Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций

- 5.2. Требования к выпускным квалификационным работам
- 5.3. Организация государственной (итоговой) аттестации выпускников
- 6. **Ресурсное обеспечение ППССЗ**
 - 6.1. Кадровое обеспечение
 - 6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса
 - 6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
 - 6.4. Условия реализации профессионального модуля "Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир с присвоением 3 разряда"
 - 6.5. Базы практики
- 7. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ**
 - 7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
 - 7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций
- 8. **Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников**

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка реализуется Финансово-технологическим колледжем ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова» по программе базовой подготовки на базе основного общего образования или среднего общего образования.

Получение СПО на базе основного общего образования осуществляется с одновременным получением среднего общего образования в пределах ППССЗ. В связи с этим при разработке ППССЗ колледжем учтены требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования.

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), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 года № 832.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по специальности.

ППССЗ ежегодно обновляется с учётом запросов работодателей, особенностей региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа с использованием ресурсов ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», необходимых для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных программой подготовки специалистов среднего звена.

Реализация ППССЗ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

При реализации ППССЗ обучающиеся имеют академические права и обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка составляют:

- Федеральный Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. №832);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 октября 2013 года N 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования (с изменениями на 14 мая 2014 года)»;
- Устав ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Положение о предоставлении мер социальной поддержки в ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Положение о восстановлении и переводе в число студентов ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ»;
- Порядок индивидуального учета результатов освоения обучающимися программ подготовки специалистов среднего звена и хранения в архивах информации об этих результатах;
- Положение о Совете по профилактике правонарушений;
- Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядок формирования программы подготовки специалистов среднего звена;
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Положение о проведении практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;
- Положение о содействии в трудоустройстве выпускников;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка.

1.3. Общая характеристика ППССЗ

1.3.1. Цель (миссия) ППССЗ

ППССЗ имеет целью развитие у обучающихся личностных качеств, формирование общих и профессиональных компетенций, получение квалификации в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка.

Выпускник в результате освоения ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка будет профессионально готов 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 финансовым обязательствам организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использованию бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир).

ППССЗ 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.

Колледж обеспечивает обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы.

1.3.2. Срок получения СПО

Сроки получения СПО по ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице.

Уровень образования, необходимый для приёма на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО базовой подготовки в очной форме обучения
среднее общее образование (заочная форма)	Бухгалтер	3 года 10 месяцев
основное общее образование (очная форма)		3 года 10 месяцев

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки увеличивается для обучающихся по заочной форме обучения на базе среднего общего образования на 1 год.

1.3.3. Трудоемкость ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147 недель на базе основного общего образования, в том числе:

Учебные циклы	Число недель (на базе основного общего образования)
Обучение по учебным циклам	98
Учебная практика	10
Производственная практика (по профилю специальности)	
Производственная практика (преддипломная)	4
Промежуточная аттестация	5
Государственная итоговая аттестация	6
Каникулярное время	24
Итого:	147

1.3.4. Особенности ППССЗ

При разработке ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка колледж определил её специфику с учётом направленности на удовлетворение потребностей рынка

труда и работодателей, конкретизировал конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание ППССЗ, разработанной совместно с заинтересованными работодателями.

При формировании ППССЗ колледж использовал объём времени, отведённый на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая объём времени, отведённый на дисциплины и модули, а также вводя новые дисциплины в соответствии с потребностями работодателей.

Согласно приложению к ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка для освоения обучающимися в рамках профессионального модуля профессий рабочего колледж определил профессию 23369 Кассир с присвоением 3 разряда.

Колледж обеспечивает эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей.

В целях реализации компетентного подхода в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, кейс-технологии, портфолио, психологические и иные тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Учебные занятия максимально активизируют познавательную деятельность студентов. На занятиях используются компьютерные презентации учебного материала, проводится контроль знаний студентов с использованием электронных вариантов тестов.

Учебная практика проводится преподавателями общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла в учебных лабораториях колледжа, либо в организациях на основе договоров между организацией и колледжем, а производственная и преддипломная - в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающегося, в соответствии с рабочими программами и согласно заключенным договорам.

Организация практик осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений города Саратова и Саратовской области. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ определена совместно с потенциальными работодателями и направлена на удовлетворение запросов заказчиков.

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

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы, тематика которой соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

По завершению обучения по ППССЗ выпускникам выдается диплом государственного образца.

1.3.5. Требования к абитуриентам

Приём на обучение по ППССЗ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета является общедоступным.

Абитуриент должен представить один из документов государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании или среднем общем образовании;
- диплом о начальном профессиональном образовании;
- диплом о среднем профессиональном или высшем профессиональном образовании.

1.3.6. Востребованность выпускников

Подготовка по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка позволяет бухгалтерам работать в любых организациях, финансовых отделах промышленных предприятий, банках, страховых организациях. Бухгалтеры востребованы в таких организациях, как:

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области,

ОАО «Россельхозбанк»,

«ЕПК Саратов»,

Сбербанк России,

Межрайонная ИФНС России по Фрунзенскому району,

ИФНС России по Ленинскому району г.Саратова,

ФМС России по Кировскому району г.Саратова,

Государственное учреждение «Комитет социальной поддержки населения г. Саратова»,

ООО «Экономлизинг плюс»,

Межрайонная инспекция ФНС России № 7 по Саратовской области г.Энгельса и др.

1.3.7. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка, подготовлен:

- к освоению ООП ВПО, в том числе по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (академический и прикладной бакалавриат).

1.3.8. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники Финансово-технологического колледжа ФГБОУ ВПО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка ;
- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели, социальные партнеры по реализации ППССЗ.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

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.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.3. Виды профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по профессии 23369 Кассир с присвоением 3 разряда.

2.4. Задачи профессиональной деятельности

Студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка решают следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности и профилем подготовки:

- учет имущества и обязательств организации;
- проведение и оформление хозяйственных операций;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности.

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

3.1. Общие компетенции

Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), 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 профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

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

Вид профессиональной 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 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов 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 (ЕНС) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (23369 Кассир с присвоением 3 разряда)	ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учёту денежных средств.
	ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 5.4	Проводить подготовку к инвентаризации по кассе и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
	ПК 5.5	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи по результатам инвентаризации

3.3. Результаты освоения ППССЗ

Результаты освоения ППССЗ 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 ориентироваться в общих профессиональных проблемах, формировать культуру гражданина и будущего специалиста. Знать перспективу своего

		профессионального развития, содержание важнейших правовых и законодательных актов мирового, регионального, профессионального уровня.
ОК 2.	Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Уметь эффективно организовать свою деятельность: разбивать задачу на этапы, прогнозировать сроки, контролировать выполнение заданий. Знать сущность производственной организации, основные принципы её построения.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Уметь системно анализировать ситуацию, учитывать множество условий, выбирать оптимальный вариант решения. Прогнозировать возможные проблемы и мероприятия по их предотвращению. Знать законодательную базу.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Уметь использовать различные информационные ресурсы для поиска информации, осуществлять анализ и оценку информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности. Знать различные способы решения профессиональных задач.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Уметь использовать ИКТ технологии для обработки информации, оформлять результаты своей деятельности на ПК путём создания графических и мультимедийных объектов. Знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации, в том числе с помощью Интернет-ресурсов.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Уметь эффективно взаимодействовать с коллегами для достижения поставленной цели работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. Знать основы организационно-управленческой работы с малыми коллективами, производственную этику, способы письменной и устной коммуникации.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Уметь системно анализировать производственную ситуацию, выбирать оптимальный вариант решения проблемы. Знать методы организации и планирования производственной деятельности структурного подразделения.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	Уметь работать с информацией из различных источников для приобретения новых знаний и умений, самостоятельно определять задачи собственного

	планировать повышение квалификации	профессионального и личностного развития. Знать пути повышения самообразования, квалификации, способы получения и использования новых знаний и умений для профессионального саморазвития.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Уметь адаптироваться к изменениям, находить взаимоприемлемые решения, осваивать новые методы работы и технологии. Знать способы внедрения новых технологий.
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Иметь практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. Уметь принимать и обрабатывать первичные унифицированные бухгалтерские документы. Знать: основные правила ведения бухгалтерского учета.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Иметь практический опыт: подготовки документации. Уметь проводить работу с рабочим планом счетов бухгалтерского учета Знать: основные правила построения счетов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Иметь практический опыт: составления документации по учету кассовых операций. Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств в кассе. Знать: план счетов бухгалтерского учета по учету денежных средств.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Иметь практический опыт в формировании бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов. Уметь проводить учет имущества организации. Знать: основные принципы организации учета имущества организации.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Иметь практический опыт в формировании бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов. Уметь проводить учет источников имущества организации. Знать: основные принципы организации учета источников имущества.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества	Иметь практический опыт: проведения инвентаризации имущества организации Уметь: отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации

		Знать: нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Иметь практический опыт выполнения работ по инвентаризации Уметь составлять документы по инвентаризации Знать: порядок составления сличительных ведомостей
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Иметь практический опыт: инвентаризации финансовых обязательств организации Уметь: составлять план проведения инвентаризации Знать: перечень лиц ответственных за подготовительный этап проведения инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	Иметь практический опыт выполнения процедуры инвентаризации Уметь формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи выявленной при инвентаризации Знать: порядок взыскания недостачи с материально-ответственных лиц
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов различных уровней	Иметь практический опыт проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Уметь определять виды и порядок налогообложения Знать систему налогов РФ
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Иметь практический опыт проведения расчетов по различным видам налогов Уметь выделять элементы налогообложения Знать: источники уплаты налогов, пошлин
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Иметь практический опыт по по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды Уметь оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов. Знать порядок заполнения платежных документов по перечислению налогов
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Иметь практический опыт оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды Уметь контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям Знать коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять	Иметь практический составления бухгалтерской отчетности. Уметь отражать нарастающим итогом на

	результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации Знать определение бухгалтерской отчетности
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Иметь практический опыт составления налоговых деклараций Уметь определять результаты хозяйственной деятельности Знать методы обобщения информации о хозяйственных операциях
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕНС) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Иметь практический опыт расчетов по налогам и сборам Уметь составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕНС). Знать: требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности организации
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Иметь практический опыт сбора, анализа и обработки необходимой и достаточной информации об имуществе организации Уметь осваивать новые формы бухгалтерской отчетности. Знать сроки предоставления налоговых деклараций в налоговые органы
ПК 5.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учёту денежных средств.	Иметь практический опыт: обработки первичных документов Уметь: принимать и оформлять первичные документы Знать: реквизиты первичных документов по кассе
ПК 5.2	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Иметь практический опыт: ведения учёта денежных средств Уметь: принимать и оформлять денежные и кассовые документы Знать: правила оформления кассовых документов
ПК 5.3	Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Иметь практический опыт: группировки документов по различным признакам Уметь: вести кассовую книгу Знать: рабочий план счетов
ПК 5.4	Проводить подготовку к инвентаризации по кассе и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Иметь практический опыт: проведения инвентаризации по кассе Уметь: проверять соответствие фактических данных данным учёта Знать: правила проведения инвентаризации
ПК 5.5	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи по результатам инвентаризации	Иметь практический опыт: оформления результатов инвентаризации Уметь: составлять инвентаризационные описи Знать: правила списания недостачи ценностей

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ

4.1. Учебный план

Титульный лист учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена содержит информацию о специальности подготовки, об уровне образования, необходимого для приёма на обучение по ППСЗ, квалификации, форме обучения, сроке получения СПО базовой подготовки в очной форме обучения, годе начала подготовки, приказе об утверждении ФГОС СПО.

Учебный план ППСЗ утверждён ректором университета.

Составными частями учебного плана являются график учебного процесса, сводные данные по бюджету времени, рабочий учебный план, перечень комплексных видов контроля, перечень дисциплин, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций, матрица соответствия компетенций и составных частей ППСЗ, перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, перечень цикловых методических комиссий.

4.2. Рабочий учебный план

В рабочем учебном плане указаны элементы учебного процесса, время в неделях, максимальная и обязательная учебная нагрузка, курс обучения, распределение часов по дисциплинам, профессиональным модулям.

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень учебных дисциплин, профессиональных модулей и их составных элементов (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик);
- последовательность изучения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- объёмы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объёмы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках ГИА;

- объем каникул по годам обучения.

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

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающихся при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает проведение теоретических занятий (лекций) и практических занятий, включая семинары и выполнение практических, лабораторных и курсовых работ.

ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка предусматривает изучение следующих учебных циклов:

общего гуманитарного и социально-экономического - ОГСЭ;

математического и общего естественнонаучного – ЕН;

профессионального – П;

и разделов:

учебная практика – УП;

производственная практика (по профилю специальности) – ПП;

производственная практика (преддипломная) – ПДП;

промежуточная аттестация – ПА;

государственная итоговая аттестация - ГИА.

ППССЗ состоит из обязательной части по учебным циклам и вариативной части . Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

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

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

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

Вариативная часть составляет 30 процентов от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы. Формирование вариативной части в объеме 972 часов (ОГСЭ. – 153 часа, ОП. – 452 часа, ПМ. –

345 часов.) произведено на основе акта согласования с работодателем. Распределение объема часов вариативной части по учебным дисциплинам и профессиональным модулям: а) ОГСЭ 153 часа: Русский язык - 88 часов, Основы социологии - 63 часа. б) ОП – 452 часа: Экономика организации – 12 часов, Статистика-31час; Финансы, денежное обращение и кредит-50часов; Налоги и налогообложение- 60; Основы бухгалтерского учета- 33часа; Аудит- 3ч.; Бизнес-планирование - 135 часа, Основы экономической теории - 48 часов, Безопасность жизнедеятельности – 20 часов, в) ПМ –345 часов: ПМ. 01(52 часов) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации – 52 часов; ПМ.02 (8 часов) Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации – 8 часов, ПМ.04 (244 часов) Составление и использование бухгалтерской отчетности МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности – 40 час, МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности – 48 час, МДК. 04.03 Анализ хозяйственной деятельности предприятия (организации) –108 часов; МДК.04.04 Ведение хозяйственной деятельности с использованием программы 1С - 48 часов; ПМ.05 (41 час) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих МДК.05.01 Выполнение работ по профессии 23369 Кассир - 41 час.

В рамках реализации ПМ.05 студенты осваивают профессию рабочего 23369 Кассир с присвоением 3 разряда.

Выполнение курсового проекта (работы) рассматривается как вид учебной деятельности по профессиональным модулям профессионального учебного цикла и реализуется в пределах времени, отведённого на их изучение:

- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. МДК. 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

- ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

МДК. 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности

Обязательным разделом ППССЗ является практика. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью. При реализации ППССЗ предусмотрены следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Цели и задачи, программы и формы отчётности по практике определены колледжем в соответствующем локальном акте.

После изучения всех составных элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и прохождения практик по модулю проводится квалификационный экзамен.

Самостоятельная работа обучающихся организована в форме выполнения докладов, письменных работ, практических работ, курсовых работ, проектов, подготовки рефератов, самостоятельного изучения отдельных дидактических единиц, работы с автоматизированными рабочими местами по специальности подготовки, интерактивными обучающими программами, экспертными системами по техническим специальностям, справочно-правовыми системами и т.д.

Для обучающихся предусмотрены консультации из расчёта 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций могут быть различными: групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Учебный процесс организован в режиме шестидневной учебной недели, занятия группируются парами.

4.3. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин обязательной и вариативной части ППССЗ разработаны в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- требованиями работодателей.

Рабочие программы учебных дисциплин рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий; рекомендованы методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе и утверждены директором колледжа.

Рабочие программы дисциплин

Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование дисциплин
1	2
О.00	Общеобразовательный цикл
	Базовые учебные дисциплины
ОДБ.01	Русский язык
ОДБ.02	Литература
ОДБ.03	Иностранный язык
ОДБ.04	История
ОДБ.05	Обществознание
ОДБ.06	География
ОДБ.07	Естествознание
ОДБ.08	Физическая культура
ОДБ.09	ОБЖ
	Профильные учебные дисциплины
ОДП.10	Математика
ОДП.11	Информатика и ИКТ
ОДП.12	Экономика
ОДП.13	Право
ОГСЭ.00	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОГСЭ.01	Основы философии
ОГСЭ.02	История
ОГСЭ.03	Иностранный язык
ОГСЭ.04	Физическая культура
ОГСЭ.05В	Русский язык и культура речи
ОГСЭ.06В	Основы социологии
ЕН.00	Математический и общий естественнонаучный цикл
ЕН.01	Математика
ЕН.02	Информационные технологии в профессиональной деятельности
П.00	Профессиональный цикл
ОП.00	Общепрофессиональные дисциплины
ОП.01	Экономика организации
ОП.02	Статистика
ОП.03	Менеджмент
ОП.04	Документационное обеспечение управления
ОП.05	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
ОП.06	Финансы, денежное обращение и кредит
ОП.07	Налоги и налогообложение
ОП.08	Основы бухгалтерского учета
ОП.09	Аудит
ОП.10В	Бизнес-планирование
ОП.11В	Основы экономической теории
ОП.12	Безопасность жизнедеятельности

4.4. Рабочие программы профессиональных модулей

Рабочие программы профессиональных модулей разработаны в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка;
- требованиями работодателей.

Рабочие программы профессиональных модулей рассмотрены на заседаниях цикловых комиссий; рекомендованы методическим советом колледжа к использованию в учебном процессе, утверждены директором колледжа.

Рабочие программы профессиональных модулей

Индекс профессиональных модулей в соответствии с учебным планом	Наименование профессиональных модулей
1	2
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПМ.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПМ.05	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир с присвоением 3 разряда

4.5. Программа производственной практики

Программа производственной практики находится в структуре рабочих программ профессиональных модулей. Порядок проведения и документооборот разработаны в соответствии с Положением о порядке проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

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

Контроль и оценка освоения основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

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

Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и профессиональных модулей и их составляющих (междисциплинарных курсов) может иметь следующие виды: входной, оперативный и рубежный контроль.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям программы подготовки специалистов среднего звена.

Промежуточная аттестация осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональным модулям;
- зачет по учебной дисциплине;
- комплексный зачет по учебным дисциплинам;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике;
- комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, междисциплинарным курсам и практике.
- другие формы контроля (тестирование, защита проекта, контрольная работа и др.)

Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные колледжем документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). В зачетную книжку студента заносятся итоговые оценки по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющих междисциплинарным курсам (кроме оценки «неудовлетворительно»).

Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии обсуждаются на заседании Педагогического совета.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлечены преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности колледж в качестве внештатных экспертов привлекает работодателей.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разработаны колледжем самостоятельно и доведены до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.2. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний и умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Темы выпускных квалификационных работ утверждаются университетом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора университета.

Оформление выпускных квалификационных работ ведется в соответствии с методическими указаниями по их оформлению.

5.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников проходит в согласно Порядку проведения итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ», обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена.

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

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Результаты 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.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6. Ресурсное обеспечение ППСЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация в колледже ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимся профессионального учебного цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, получили дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях (не реже 1 раза в 3 года).

Повышение квалификации педагогических работников ведется по разным направлениям и формам: самообразование, взаимопосещение уроков, занятия в

«Школе молодого педагога и куратора», занятия по использованию информационных технологий в учебном процессе, участие в учебно-методических и учебно-практических конференциях, смотрах-конкурсах, работа в учебно-методических объединениях при Совете директоров образовательных организаций среднего профессионального образования Саратовской области. 100% преподавателей колледжа прошли курсы повышения квалификации по программе «Современные технологии образовательного процесса».

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

В соответствии с требованиями к ФГОС СПО разработан учебно-методический комплекс по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка, который включает в себя:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка (утвержден приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 г. №832);
- перечень рабочих программ ППССЗ;
- учебный план специальности;
- УМК дисциплин, профессиональных модулей;
- фонды оценочных средств;
- программы производственной практики (преддипломной);
- программы итоговых государственных испытаний и учебно-методическое обеспечение их проведения;
- графики контрольных мероприятий.

В дополнение к перечисленному, в состав УМК входит пакет нормативных правовых, нормативно-распорядительных, организационных и иных документов по организации и планированию учебного процесса.

По каждой дисциплине (профессиональному модулю) преподавателями разработаны учебно-методические комплексы, которые включают в себя:

- карту компетенций дисциплины/профессионального модуля;
- рабочую программу дисциплины (модуля) и краткую аннотацию к ней.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей разработаны преподавателями колледжа в строгом соответствии с требованиями ФГОС

СПО по специальности подготовки и учебным планом в части наименования дисциплин, часов, выделяемых на их освоение, соотношения аудиторной и внеаудиторной работы, количества и разнообразия форм текущего и итогового контроля. В рабочих программах дисциплин (профессиональных модулей) представлен список основной и дополнительной литературы, который формируется из библиотечного фонда СГАУ и колледжа за последние 5 лет.

- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
 - выписка из ФГОС СПО специальности, содержащая информацию о государственных требованиях к минимуму содержания ППССЗ или локальный акт, её заменяющий;
 - план формирования общих компетенций,
 - план формирования профессиональных компетенций,
 - план организации самостоятельной работы (в т.ч. со списком рефератов),
 - планы учебных занятий,
 - инструкционно-технологические карты (или рабочая тетрадь) для выполнения практических и лабораторных работ;
- основные учебники и учебные пособия (список основной и дополнительной литературы из библиотечного фонда СГАУ и ФТК за последние 5 лет);
- методические рекомендации по организации и технологиям обучения для студентов:
 - краткий курс лекций с вопросами для самоконтроля и списками основной и дополнительной литературы, рекомендуемой студентам по темам лекций,
 - методические указания по выполнению практических (лабораторных) работ, расчётно-графических работ,
 - методические указания по выполнению курсовых работ (проектов)
 - методические указания по самостоятельной работе для студентов по дисциплине;
 - методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР).
- фонды оценочных средств и методики их применения для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:
 - комплект контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения профессионального модуля;
 - комплект контрольно-оценочных средств для оценки результатов освоения дисциплины;
 - темы курсовых работ, самостоятельно выполняемых студентами под руководством преподавателя.

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

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Каждый обучающийся обеспечен печатными и электронными изданиями по каждой дисциплине и по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и /или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет, справочно-библиографическими и периодическими изданиями, российскими журналами.

Информационно-библиотечный центр располагает книжным фондом по всем специальностям подготовки в объеме 72111 экземпляров и 34 наименования специализированных периодических изданий.

Информационно-библиотечный центр располагает электронными ресурсами: медиатека, видеотека, электронная библиотека, которая насчитывает 22 542 единицы полнотекстовой информации. В электронной библиотеке собраны: электронные учебники, электронные учебно-методические комплексы по дисциплинам, электронные курсы лекций, электронные энциклопедии, справочные и периодические издания.

Информационно-библиотечный центр располагает в открытом доступе ресурсами сети Интернет, справочно-правовой системой «Консультант Плюс». Информационно-функциональная система включает несколько компонентов: каталог книг и статей информационно-библиотечного центра колледжа на базе программы "ИРБИС 64", работающий в реальном режиме времени с помощью автоматизированного рабочего места каталогизатора, каталог собственных разработок в полнотекстовом режиме, электронных ресурсов, Интернет ресурсов, возможность определения точки доступа к источнику информации (интерактивные обучающие программы, автоматизированные рабочие места), включая подсистему обратной связи (возможность заказать необходимую информацию через электронную почту).

Посредством сети Интернет в информационно-библиотечном центре имеется подключение к электронно-библиотечным системам «IPR-books» и «ZNANIUM.COM» с обеспечением удаленного доступа. ЭБС СГАУ предоставляет удаленный доступ к своим электронным базам данных с использованием логина и пароля. Также возможен полный доступ с регистрацией к ЭБС издательства «Лань».

Сведения

о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения

образовательного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка

Наличие учебной и учебно-методической литературы

№п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная / дополнительная), направление подготовки, специальность, профессия	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы		Количество экземпляров литературы на одного обучающегося, воспитанника	Доля изданий, изданных за последние 5 лет, от общего количества экземпляров
		Количество наименований	Количество экземпляров		
1	2	3	4	5	6
3.	Базовая подготовка, среднее профессиональное образование, ППССЗ, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка	482	8046	58,7	62,8%
	В том числе по циклам дисциплин:				

	общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины	174	3904	16	77,3%
	математические и общие естественнонаучные дисциплины	55	1220	5	64,7%
	профессиональный цикл	261	3172	13	58,4%

Обеспечение образовательного процесса официальными, периодическими, справочно-библиографическими изданиями, научной литературой

№ п/п	Типы изданий	Количество наименований	Количество одностомных экземпляров, годовых и (или) многостомных комплектов
1	2	3	4
Базовая подготовка, среднее профессиональное образование, ППССЗ, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка			
1.	Официальные издания (сборники законодательных актов, нормативных правовых актов и кодексов Российской Федерации (отдельно изданные, продолжающиеся и периодические)	1	по лицензионному нормативу, по ФГОС СПО - по 1 наименованию

2.	Общественно-политические и научно-популярные периодические издания (журналы и газеты)	14	по лицензионному нормативу по 1 комплекту
3.	Научные периодические издания (по профилю (направленности) образовательных программ)'	13	по ФГОС СПО по 3 наименования по каждой специальности
4.	Справочно-библиографические издания:	206	По ФГОС СПО 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся
4.1.	энциклопедии (энциклопедические словари)	71	
4.2.	отраслевые словари и справочники (по профилю (направленности) образовательных программ)	132	
4.3.	текущие и ретроспективные отраслевые библиографические пособия (по профилю (направленности) образовательных программ)	3	
5.	Научная литература	22	25

Обеспечение образовательного процесса электронно-библиотечной системой, необходимой для реализации ППССЗ,

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка

N п/п	Основные сведения об электронно-библиотечной системе*	Краткая характеристика
1.	Наименование электронно-библиотечной системы, предоставляющей возможность круглосуточного дистанционного индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, адрес в сети Интернет	<p>1. IPRbooks – ЭБС по всем отраслям знаний, полностью соответствует требованиям законодательства РФ в сфере образования и законодательству об авторском праве. Более 12000 изданий по 28 группам специальностей от 250 издательств России. Целевая аудитория: студенты, преподаватели, научные работники, практикующие специалисты. Сайт: www.iprbookshop.ru</p> <p>2. ZNANIUM.COM – ЭБС электронных версий книг и журналов, сгруппированных по тематическим и целевым признакам. Долгосрочные договоры по авторским правам на предлагаемые издания. Более 12500 изданий по гуманитарным, естественнонаучным, прикладным наукам и литература для средней школы. Фонды формируются с учетом образовательных стандартов: учебники, учеб.пособия, монографии, авторефераты, энциклопедии, словари, справочники, законодательно-нормативные документы, специализированные периодические издания, выпускаемые издательствами вузов. Опции: удобная навигация, виртуальная книжная полка, закладки, постраничное копирование. Целевая аудитория: студенты и преподаватели ВПО И СПО Сайт: http://znanium.com</p> <p>3. ЭБС СГАУ - Сайт: http://library.sgau.ru</p> <p>4. ЭБС издательства «Лань» - Сайт: http://e.lanbook.com</p>
2.	Сведения о правообладателе электронно-библиотечной системы и заключенном с ним договоре, включая срок действия заключенного договора	<p>Правообладатель ЭБС IPRbooks – ООО «Ай Пи Эр Медиа» /Саратов/.</p> <p>Правообладатель ЭБС ZNANIUM.COM – ООО «Научно-издательский центр ИНФРА – М» /Москва/.</p> <p>Договоры с правообладателями заключены СГАУ им. Н.И.Вавилова</p>
3.	Сведения о наличии зарегистрированной в установленном порядке базе данных материалов электронно-библиотечной системы	
4	Сведения о наличии зарегистрированного в установленном порядке электронного средства массовой информации	

5.	Наличие возможности одновременного индивидуального доступа к электронно-библиотечной системе, в том числе одновременного доступа к каждому изданию, входящему в электронно-библиотечную систему, не менее чем для 25 процентов обучающихся по каждой из форм получения образования.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Одновременный индивидуальный доступ к каждому изданию ЭБС IPRbooks – 50 пользователей от колледжа. 2. Одновременный индивидуальный доступ к каждому изданию ЭБС ZNANIUM.COM – 150 пользователей от колледжа. 3. Информация о кодах доступа к каждой ЭБС доведена до каждого студента и преподавателя колледжа. Следовательно, все участники образовательного процесса имеют возможность пользоваться с любого компьютера (как учебного, так и домашнего) всеми БД представленных ЭБС.
----	---	--

6.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка обеспечивает:

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

освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в колледже или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

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

Колледж обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Реализация ППССЗ предполагает наличие учебных кабинетов, лабораторий и других помещений.

Кабинеты:

социально-экономических дисциплин;

иностранного языка;

математики;

экономики организации;

статистики;

менеджмента;

документационного обеспечения управления;

правового обеспечения профессиональной деятельности;

бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

финансов, денежного обращения и кредитов;

экономической теории;

теории бухгалтерского учета;

анализа финансово-хозяйственной деятельности;

безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Лаборатории:

информационных технологий в профессиональной деятельности;

учебная бухгалтерия.

Спортивный комплекс:

спортивный зал;

открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий;
стрелковый тир.

Залы:

библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;
актовый зал.

Таблица 1

№ п/п	Вид помещения (учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс)	Местонахождение (адрес, номер аудитории)	Наименование оборудования (компьютер, проектор, интерактивная доска и т.п.), год ввода в эксплуатацию
1	2	3	4
1	Лаборатория инженерно-технических и программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 12	Двухплатформенный компьютер Apple Mac Mini ученика – 11 Демонстрационный комплекс «Инграф» - 1 Компьютер ATTO Pentium E2140 – 1 Копир Ricoh Aficio SP W2470 (широкоформатный принтер АО) -1 ММ доска обрат проект SMART Board 2000i-DVS - 1 Персональный компьютер CPU-11 Сплит-система Midea MSE-24HR – 1 Телевизор «Орион» - 1
2	Кабинет иностранного языка	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 13	Samsung LE46A LCD – 1шт Доска классная ДА-123 – 1шт Интерактивная доска Hitachi StarBoard FX-77 – 1шт Компьютер RAMEC GALE – 1шт Ноутбук RB Explorer D790WH – 1шт Оборудование для лингафонного кабинета (16 мест) – 1шт Проектор BenQ MP 620с – 1шт Рабочее место преподавателя (стол лингафонный + стул) – 1шт Стол переносной складной Da-Lite Project-O-Stand – 1шт DVD Проигрыватель XORO MPEG4 – 1 шт Колонки 2.0 Dialog AM-12B – 1 шт
3	Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, электроники и схемотехники, аппаратных средств вычислительной техники, систем и сетей передачи информации	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 14	Видеоплейер пишущий PANASONIC NV-SJ – 1шт Двухплатформенный компьютер Apple Mac Mini ученика – 1 шт Интерактивный комплект eBeam System3-Bluetooth Complete – 3 шт Источник бесперебойного питания APC Back UPS ES – 3 шт Компьютер RAMEC GALE – 1шт Маршрутизатор ISON ZYXEL PRESTICE 200 – 1шт Многофункциональный аппарат Xerox Phaser 3100MEPV/S – 2шт Моноблок CER Aspire Z5761 – 1шт Моноблок Lenovo IdeaCentre B305 – 1шт Ноутбук Acer Extensa – 2шт Персональный компьютер Core2 Duo Asus – 1шт Плеер DVD Samsung – 3шт Принтер пишущий DVD+MP4 – 1шт Портативный компьютер HP hpcpg 6720s – 9шт Принтер Canon LBP-3000 – 4шт Принтер XEROX Phaser 3117 – 2 Принтер лазерный сетевой HP LaserJet P2015N –

			<p>1 Проектор Hitachi CP-X385 – 1 Система организации беспроводной сети Apple Time Capsule – 1 Сплит-система Midea MSE-24HR – 1 Телевизор LED 46 SAMSUNG UE46D5000PW – 1 Точка беспроводного доступа D-Link DWL-3200AP – 1 Ц/ф фоторамка 15"ЖК – 2 Штатив SVA 60 – 1 Экран на штативе ScreenMedia Apollo – 1 Монитор LCD 22" Asus MW221U – 1 DVD плеер BBK DV626SI – 1 DVD проигрыватель XORO MPEG4 – 4 Источник бесперебойного питания PowerCom Imperial 1MP-825AP – 1 Колонки 2.0 Dialog AM-12B – 2 Коммутатор D-Link DES-1024D – 1 Модем внешний D-Link DU-526M – 3 Плеер DVD+MP4 Xoro 2115 – 3 Сетевой удлинитель-фильтр Surge Protector 1,8м – 6 Сканер Canon CanoScan – 1 Сканер Canon CanoScan LIDE 25 – 5 Сканер A4 Epson Perfection V10 -1</p>
4	Лаборатория учебной бухгалтерии	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 15	<p>Двухплатформенный компьютер Apple Mac Mini ученика – 11 Демонстрационный комплекс «Инграф» - 1 Компьютер ATTO Pentium E2140 – 1 Копир Ricoh Aficio SP W2470 (широкоформатный принтер АО) -1 ММ доска обрат проект SMART Board 2000i-DVS - 1 Персональный компьютер CPU-11 Сплит-система Midea MSE-24HR – 1 Телевизор «Орион» - 1</p>
5	Кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 16	<p>ММГ – 1 Телевизор Lb 21HIOT. LG FLATRON – 1</p>
6	Компьютерно-информационный центр, кабинет курсового проектирования и подготовки к итоговой аттестации	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 18 б, 18в	<p>Копир Canon FC-226 – 1 Мультимедийный комплект – 1 Принтер струйный HP Deskjet 1220 – 1 Принтер/сканер/копир лазерный Canon MF3228 – 1 Системный блок ATTO 5242 P-IV – 1 Сканер Mustek ScanExpress 1248 UB – 1 Телефакс Panasonic KX-ER – 1 Монитор LCD 19"Samsung 940N – 1</p>
7	Информационно-аналитическая лаборатория	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 18	<p>Документ-камера AVerMedia AVerVision 300 AF – 1 Интерактивная доска Hitachi Starboard FX-77 – 1 Интерактивный планшет SYMPODIUM ID350 – 1 Источник бесперебойного питания APC Back UPS ES – 1 Комплект учебного оборудования «Сетевая безопасность» SECURINY-1 -1 Маршрутизатор CISCO 1811 – 1 Монитор 15"TFT Acer ALI 1512bm Multimedia – 4 Мультимедиа проектор CASIO - 1</p>

			Мультимедиа проектор Sanoy PLC-XU105 – 1 Персональный компьютер Core2 Duo Intel – 16 Прикладное программное обеспечение – 1 Принтер лазерный Canon LBP-2900 – 1 Проектор BenQ MP 620с – 1шт Проектор CASIO XJ-A130-PAL-N-M – 1 Сервер Kraftway Express Lite EL23 – 1
8	Кабинет математики и информатики	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 31	Интерактивная доска Virtual Ink Mimio XI (56060 74) Модем-1 Комплект сетевого кабельного оборудования- 1 Компьютер ATTO Pentium E2140-1 Компьютер RAMEC GALE -10 Samsung LE46A LCD -1 Сканер Mustek ScanExpress 1248 UB Доска классная ДА-123-1 Кондиционер General Climate GC/GU-S24HR -1 Монитор 15" TFT Acer ALI 1512bm Multimedia -1
9	Кабинет теории бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности, финансов, денежного обращения и кредитов	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 33	Интерактивный учебный комплекс – 1 Монитор LCD 17 LGL1730SQ Flatron – 1 Персональный компьютер CPU – 1 Системный блок Celeron D 315/2*256 Mb/80.0 – 1 Телевизор LCD 46" SAMSUNG – 1 DVD плеер BBK DV626SI – 1 Колонки 2.0 Dialog AM-12B – 1
10	Кабинет экономической теории, экономики организации	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 35	Samsung LE46A LCD – 1шт Интерактивная доска Hitachi Starboard FX-77 – 1 Персональный компьютер CPU – 1 Принтер лазерный Canon LBP-2900 – 1 Проектор Optoma EX774N – 1 Системный блок Celeron D 315/2*256 Mb/80.0 – 2 DVD плеер BBK DV626SI – 1 Колонки 2.0 Dialog AM-12B – 1
11	Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин, обществознания, истории, географии, правового обеспечения профессиональной деятельности	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, 42	Интерактивная доска InterWrite Board 1077B – 1 Персональный компьютер CPU – 1 Проектор Infocys X15 – 1 Телевизор LCD 46" SAMSUNG – 1 DVD плеер BBK DV626SI – 1 Колонки 2.0 Dialog AM-12B – 1
12	Кабинет статистики, документационного обеспечения управления	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 43	Интерактивная доска Virtual Ink Mimio XI (56060 74) – 1 Компьютер персональный тип 2 Sid S20 S39 – 1 Проектор Hitachi CP-X385 – 1 Телевизор LED 46 SAMSUNG UE46D5000PW – 1
13	Кабинет литературы, русского языка и культуры речи	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд. 51	Интерактивная доска Virtual Ink Mimio XI (56060 74) – 1 Компьютер персональный тип 2 Sid S20 S39 – 1 Монитор LCD 17 LGL1730SQ Flatron – 1 Плеер DVD Samsung – 1 Проектор Hitachi CP-X385 – 1 Системный блок Celeron D 315/2*256 Mb/80.0 – 1 Телевизор LED 46 SAMSUNG UE46D5000PW – 1
14	Спортзал	г. Саратов, ул.Мичурина, 97,	Атлетическая скамья Weider 140 - 1 Атлетический центр WEIDER FLEX 8950-1 Атлетический центр WEIDER FLEX 8970-1 Беговая дорожка -1

		спортзал	Велотренажер - 1 Велотренажер магнитный В-202 PIVA -1 Гребля SM-62 -1 Комплект лыжный -5 Комплект лыжный -20 Моноблок SAMSUNG –TV-1 Персональный компьютер CPU -1 Стенка гимнастическая -4 Штанга -1 Штанга в сборе -1 Ботинки лыжные -25 Доска для пресса-1 Инв. для игры в шахматы -5 Канат -1 Крепление -25 Лыжи -25 Майки спортивные- 12 Мат гимнастический -6 Министеп BS-1120-1 Министеп BS-1120 -1 Мяч б/б -5 Мяч в/б -8 Мяч в/б -4 Мяч ф/б -3 Насос / для мяча-1 Полка встроенная -1 Ракетка -6 Скамья 20 -5 Стенд График учебного процесса -2 Стол письменный 1800 -4 Стул 15281 -12 Шкаф 2-х ств. 1 Шкаф металлический 8 -3
15	Актальный зал	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, актовый зал	АМ PANASONIC RX –ES29 EE-S -1 Акустическая система -1 Звукоусилительный комплект Magic set-1 Микрофон (Радиосистем) PRER 300- 1 Микшерский пульт -1 Монитор 15" TFT Acer ALI 1512bm Multimedia – 1 Одежда сцены 1 Синтезатор Casio CTK -731-1 Системный блок CPU Intel Core 2 Duo E4700 – 1 Стенд -1 Телевизор Lb 53 A 82 Трибуна –1 Усилитель мощности -1 Экран на штативе –TR-EX244*244-MW -1 Электро-гитара Zovbia -1 Код МЦ0000000332 -3 Комплект музыкальных программ -1 Сетевой фильтр, код МЦ00000000821 -1 Удлинитель силовой У-5А-5 МЦ00000000821 -1 Блок стульев -46 Доска гладильная Кастромичка МАКСИ -1 Жалюзи вертикальные –«Лайн» Магнитофон PANASONIC -1 Магнитофон -1 Микрофон –JTC- PD-2 Огнетушитель -1 Пианино стар.-2 Подставка под флаги -1

			Полка встроенная -1 Скамья 20 -10 Стол- парта (8) -2 Стол- парта -1 Стол письменный -18000 -1 Столы ученические -2 Шкаф 3-х створчатый -1
16	Информационно-Библиотечный Центр	г. Саратов, ул.Мичурина, 97, ауд ИБЦ	Бератор нового поколения V.2 -1 Библиотечный фонд внебюджет -1392 Библиотечный фонд бюджет -44647 Библиотечный фонд бюджет -2199 Видеомагнитофон Sharp 445 -1 Компьютер Celeron -1 Компьютер Celeron -1 Компьютер Celeron -1 Компьютер Celeron -1 Компьютер Celeron -1 Компьютер Celeron 326 -1 Компьютер Celeron 326 -1 Компьютер Celeron 326 -1 Компьютер ATTO-серия C -1 Компьютер ATTO-серия C-1 Компьютер ATTO-серия C-1 Кондиционер Genetral Climate GC/GU-S24HR -1 Копир Minolta bizhub -1 Копир Minolta Di 152 -1 Копир Minolta Di 152 -1 Копировальный аппарат RICON FT-4015 -1 Принтер-лазер SAMSUNG ML-1210 -1 Принтер матричный EPSON LX 1170 -1 Системный блок CPU Intel Core 2 Duo E4700 – 1 Системный блок CPU Intel Core 2 Duo E4700 – 1 Системный блок CPU Intel Core 2 Duo E4700 – 1 Системный блок CT ATX-1 Сканер ШК ZEBEX Z 3080 KB -1 Стеллаж МС -1 Стеллаж МС -1 Стеллаж МС (h -2500, 6 полок 300x1000) -10 Стеллаж МС (h -2500, 6 полок 400x1000) -3 Стеллаж МС (h -2500, 6 полок 400x1000) -3 Стеллаж с выдвижными ящиками под диски -1 Телевизор SAMSUNG -1 Тумбочка -1 Шкаф CD- DVD-VHC (10 ячеек)35x85x40 -1 Экран 1,55х 1,55 -1 Экран на треноге Proitcta ProStar 240x240 см Datalux -1 Экран на треноге ScreenMedia 150x200 см -1 DVD плеер ELENBTRG DVDP -2445- 1 Жалюзи вертикальные «Сиена» -6 Ионизатор воздуха -7 Ионизатор воздуха -1 Источник бесперебойного питания PovverCom Imperial IMP -825 AP -1 Коммутатор –D-Link DE -1 Подставка для книг и журналов пластмассовая -5 Сканер Mustek 1200 UBPlus -1 Стеллаж библиотечный -7 Стеллажи AIKO MS 200 -10 Стенд информационный -1 Стойка угловая -1

			Тумба для картотеки -1
--	--	--	------------------------

6.4. Условия реализации профессионального модуля ПМ 05. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир с присвоением 3 разряда

Профессиональный модуль ПМ 05. Выполнение работ по профессии рабочего 23369 Кассир с присвоением 3 разряда является обязательным элементом ППССЗ и реализуется в рамках объемов времени, отведенных на освоение программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка предполагает наличие учебной лаборатории: «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Samsung LE46A LCD – 1шт

Компьютер персональный тип 1 Aquarius – 11

Кондиционер General Climate GC/GU-S24HR – 1

Копировальный аппарат Canon iR 2018 – 1

НИБ (концентратор) 16VTPI BNC ComrexPQ1016 – 1

Плеер DVD Samsung – 1

Принтер XEROX Phaser 3117 – 2

Принтер Canon LBP-1120 – 1

Сканер MUSTEK - 2

Средства обучения: АРМ по количеству обучающихся, лицензионное программное обеспечение «Бухгалтерская компьютерная программа 1С: Бухгалтерия», справочно – правовая система «Консультант плюс», комплект инструкционно-технологических карт.

В состав модуля входят теоретические элементы (МДК), а также учебная и производственная (по профилю специальности) практика. Часы на практику выделяются из общего фиксированного объема времени, отведенного на учебную и производственную практику (по профилю специальности).

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

Содержание модуля разработано коллективом преподавателей, которые ведут ту или иную теоретическую часть модуля или практику в его составе. Для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля созданы фонды оценочных средств.

6.5. Базы практики

Основными базами практики студентов являются:

УФМС РФ по Саратовской области в Октябрьском районе г. Саратова

ООО «Игма –П»

ГУ «Центр занятости Заводского района»

ОАО «Энергетическая страховая компания» Саратовский филиал

Межрайонная ИФНС России №8 по Саратовской области

Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Саратовской области

ОАО «Россельхозбанк»

«ЕПК Саратов»

Сбербанк России №8622

Межрайонная ИФНС России по Фрунзенскому району

Межрайонная инспекция ФНС России № 7 по Саратовской области г. Энгельса

ООО «Орион»

ООО Торговый дом «Лиа-Лев»

Государственное учреждение «Комитет социальной поддержки населения г.
Саратова»

ООО «Экономлизинг плюс» и др.,

с которыми у Финансово-технологического колледжа ФГБОУ ВПО
«Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»
оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практик студентов
обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в
соответствии с учебным планом.

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

Производственная практика проводится в организациях и профильных
предприятиях, по результатам которой обучающиеся предоставляют отчет,
производственную характеристику. Аттестация по итогам производственной
практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами
соответствующих организаций.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ППССЗ

7.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка оценка качества

освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

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

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

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

- контрольно-оценочные средства по каждой дисциплине, профессиональному модулю;
- методические указания по выполнению практических, лабораторных и графических работ;
- документооборот по учебной и производственной практикам;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

7.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), базовая подготовка для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам разработаны и утверждены колледжем самостоятельно, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разработаны и утверждены колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

8. Характеристика среды колледжа, обеспечивающей развитие общих компетенций выпускников

В колледже сформирована социокультурная среда, созданы условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, развития воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов.

За состояние воспитательной работы отвечает начальник отдела по воспитательной работе.

Внеучебная деятельность в колледже организована в соответствии с требованиями ФГОС СПО, Планом воспитательной и социальной работы ФГБОУ ВПО "Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова".

Воспитательная работа направлена на формирование личности будущего профессионала по направлениям: социально-нравственное, общеинтеллектуальное, общекультурное. Особое внимание уделяется индивидуальной работе, направленной на самовоспитание и саморазвитие личности студента, с учетом различных категорий: первокурсники, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, студенты из группы риска, выпускники колледжа.

Оценка состояния воспитательной работы с обучающимися проводится методами педагогической диагностики:

- мониторинг качества образовательного процесса в колледже (электронное тестирование),
- диагностика воспитательного процесса (анкетирование студентов и их родителей)
- диагностика уровня воспитанности обучающихся (анкетирование студентов),
- диагностика формирования общих компетенций обучающихся (электронное тестирование),
- ранжирование учебных групп по результатам промежуточной аттестации и внеучебной деятельности,
- составление рейтингов востребованности и удовлетворённости студентов специальностями обучения,
- результаты творческой активности студентов (участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах, смотрах, конференциях и др.),
- отчеты кураторов о работе в группах (2 раза в год) и председателя методической комиссии кураторов.

Кураторы ведут индивидуальную работу со студентами по организации учебного труда, воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения, формированию межличностных отношений в группе, оказывают помощь в преодолении проблем в учебном процессе, организуют коррекционную помощь, посещают студентов, проживающих в общежитии, проводят 1 раз в неделю кураторские часы:

- информационные (1 раз в месяц): "День народного единства - государственный праздник РФ", "День Конституции Российской Федерации", "Обращение Президента РФ к Федеральному собранию", "Россия и Китай: стратегическое партнёрство"; "100-летие СГАУ им. Н.И. Вавилова", "Наводнение на Дальнем Востоке" и др.;
- тематические (2 раза в месяц): "История колледжа", "Ловушки Интернета", "Кодекс чести", "Я живу среди людей", "Моя будущая профессия", "Поэтический салон, посвящённый Дню матери", "Что значит быть современным", "Как встречают Новый год люди всех земных широт",

"Татьянин день", "Жемчужины русских промыслов", "Герои нашего времени", "Административные правонарушения", "Масленица", "Проступок, правонарушение, преступление", "Поговорим о налогах", "Не переступи черту", "Моя малая Родина", "Песни военных лет", "Не будь зависим", "Мы - граждане России", "Биографии великих людей", "Скауты", "Вся правда о рекламе", "На приёме у юриста", "День студента", «Юношеская субкультура» и др.

Наиболее интересными по форме и содержанию были воспитательные мероприятия: «Урок мужества: наша память и боль», "Блокадный Ленинград", «Земля - наша общая забота», «Мы будем вечно прославлять ту женщину, чье имя Мать», «Многострадальный наш язык», «Олимпиада в Сочи: слагаемые успеха».

Совершенствуются формы работы с родителями: индивидуальные встречи, родительские собрания совместно с администрацией и преподавателями, информирование родителей об итогах аттестации, посещаемости студентов, анкетирование родителей "Удовлетворённость условиями и качеством образовательного процесса в колледже".

Формирование традиций колледжа ведется через организацию и проведение традиционных общих мероприятий: «День знаний», «Посвящение в студенты», "День учителя", "День матери", «Торжественный акт вручения дипломов», конкурс "Восходящая звезда", праздничные концерты и поздравления в честь государственных праздников.

В музее истории колледжа проходят чествования ветеранов, встречи студентов с интересными людьми, поздравления с Днем пожилого человека, Днем учителя, Днем Победы, смотры творческих работ, сочинений, проектов, выставки, оформляются музейные материалы по участникам ВОВ, ветеранам педагогического труда, выпускникам, организуются экскурсии по музею, колледжу, городу.

Служба содействия трудоустройству и занятости информирует студентов и выпускников о вакансиях постоянной и временной (в период каникул) занятости, ведет поиск предложений потенциальных работодателей, организует встречи с работодателями, представителями кадровых агентств, тестирует абитуриентов колледжа и студентов по технологии "Профкарьера" (Центр тестирования МГУ). Проведены тренинги: "Портфолио выпускника колледжа", "Тайм-менеджмент будущего специалиста", «Готовимся к приему на работу», «Этика делового общения», «Проблемы трудоустройства в Саратовской области», «Rabota.ru - презентация современных методов поиска работы», "Модель современного выпускника".

В процессе воспитательной деятельности по сбережению и укреплению здоровья проводятся кураторские часы "Быстрее, выше, сильнее!", посвященные Олимпийским играм, Дни здоровья, турниры, кроссы, эстафеты. Студенты колледжа показывают достойные результаты в городских и областных соревнованиях. На протяжении последних трёх лет колледж занимает III-IV места в городской спартакиаде среди студентов СПО.

Студенты участвуют в развитии студенческого самоуправления на уровне колледжа, отделений, студенческих групп. Работает студенческий совет в общежитии. Культурно-массовая и творческая деятельность студентов организуется студенческим клубом «Энергия», проводятся смотры – конкурсы технического творчества, музейных экспонатов, фестивалей самодеятельного творчества.

В колледже организована психолого-консультационная и профилактическая работа, реализуется программа «Адаптация первокурсников», проводятся мероприятия по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции.

С целью адаптации первокурсников проводятся

- кураторские часы: "Знакомство с областным центром", "История колледжа", "Права и обязанности студентов", "Выборы актива группы", "Организация учебной работы", "Учись учиться", "Самоорганизация и самовоспитание",
- консультации специалистов-медиков ("Консультация психолога: способы воздействия на личность", "Консультация гинеколога: контрацепция и ЗППП"),
- психологические тренинги («Тренинг: культура общения», Спор-клуб: управлять собой, «Познай себя: как избежать или разрешить конфликт»);
 - инструктажи по противопожарной безопасности, технике безопасности при работе с приборами, техническими средствами, компьютерной техникой, о запрете курения и др.,
 - анкетирование по выбору специальности и колледжа, источникам информации, причинам затруднений в учёбе и другим вопросам,
 - культурно-массовые и спортивные мероприятия («Посвящение в студенты», «Дебют первокурсника: гимн, герб, девиз специальности», творческий конкурс "Восходящая звезда", «Спартакиада первокурсников»).

В колледже работает Совет профилактики - коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением первичной, вторичной и третичной профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) и социально опасных заболеваний среди студентов.

По профилактике асоциального поведения» проведены циклы бесед «Нет наркотикам!», «Наркомания – угроза здоровью!», "АнтиСПИД", конкурсы плакатов, мультимедийных презентаций, видеосюжетов, акции антиникотиновой, антинаркотической и антиалкогольной пропаганды ("Брось сигарету", "Меняем сигарету на конфету", "Умей сказать "Нет").

За достижения в учебе и внеучебной деятельности студенты поощряются грамотами, дипломами, лучшие студенты заносятся в Книгу почета, родителям студентов отправляются Благодарственные письма по итогам семестров и года.

СОГЛАСОВАНО
 Директор Финансово-технологического
 колледжа ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ
 им. Н.И. Вавилова»
 _____ /Г.Н. Митрофанова/
 «_____» _____ 2014 г.
 МП

СОГЛАСОВАНО
 Директор
 ООО «Эконом Лизинг Плюс»
 _____ /В.А. Антонов /
 «_____» _____ 2014 г.
 МП

АКТ согласования

Экспертная группа из числа специалистов ООО «Эконом Лизинг Плюс» г. Саратова, рассмотрела программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, представленные Финансово-технологическим колледжем ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ им. Н.И. Вавилова»

Состав экспертной группы:

Ф.И.О.	Должность
Антонов Владимир Анатольевич	Директор
Краснова Вера Константиновна	Главный бухгалтер
Еленович Маргарита Викторовна	Главный бухгалтер подразделения

Настоящим актом удостоверяется согласование программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки (приложение).

Эксперты:

(подпись)

В.А. Антонов /

(подпись)

В.К. Краснова /

М.В. Еленович /

СОГЛАСОВАНО
 Директор Финансово-технологического
 колледжа ФГБОУ ВПО «Саратовский
 ГАУ им. Н.И. Вавилова»
 _____ /Г.Н. Митрофанова/
 _____ 2014г.



СОГЛАСОВАНО
 Генеральный директор
 ООО «ИГМА-П»
 _____ /И.Н. Мешков /
 « 28 » _____ 2014г.



АКТ согласования

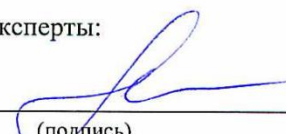
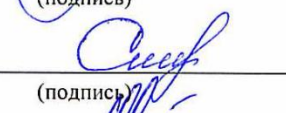
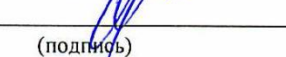
Экспертная группа из числа специалистов ООО «ИГМА-П» г. Саратова, рассмотрела программу подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, представленные Финансово-технологическим колледжем ФГБОУ ВПО «Саратовский ГАУ им. Н.И. Вавилова»

Состав экспертной группы:

Ф.И.О.	Должность
Мешков Игорь Николаевич	Директор
Спирина Елена Николаевна	Главный технолог
Глухова Ольга Викторовна	Главный бухгалтер

Настоящим актом удостоверяется согласование программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки (приложение).

Эксперты:

	/И.Н. Мешков / (Ф.И.О)
	/Е.Н. Спирина / (Ф.И.О)
	/О.Н. Глухова / (Ф.И.О)

