

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
НИЖНЕЛОМОВСКИЙ ФИЛИАЛ

Утверждаю:



Ректор

А. Д. Гуляков

201 5 г.

Номер внутривузовской регистрации

ИДРП-17-1

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
базовой подготовки
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения: очная
на базе среднего общего образования

Пенза, 2015г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
- 1.2 Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена
- 1.3 Срок получения СПО по ППССЗ

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1 Область профессиональной деятельности выпускников
- 2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускников
- 2.2 Виды профессиональной деятельности выпускников

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 3.1 Общие компетенции
- 3.2 Профессиональные компетенции

4 ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 4.1 Учебный план, Календарный учебный график
- 4.2 Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла
- 4.3 Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла
- 4.4 Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин
- 4.5 Рабочие программы профессиональных модулей
- 4.6 Программа учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практики

5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

- 5.1 Кадровое обеспечение реализации ППССЗ
- 5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ
- 5.3 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

6 ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА (ФИЛИАЛА), ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

7 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПСССЗ

7.1 Организация текущего контроля

7.2 Организация промежуточной аттестации

7.3 Государственная итоговая аттестация выпускников

8 РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ПСССЗ В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 2. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

Приложение 4. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

Приложение 5. Рабочие программы профессиональных модулей

Приложение 6. Рабочая программа учебной, производственной практики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) реализуется Пензенским государственным университетом по программе базовой подготовки на базе **среднего общего образования**.

ППССЗ является основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования и представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный университетом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по соответствующей специальности, с учетом рекомендаций примерной основной образовательной программы.

ППССЗ регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.2. Нормативно-правовые основы разработки программы подготовки специалистов среднего звена

Нормативно-правовую основу разработки ППССЗ составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России.
- Примерная основная образовательная программа (ПрООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

1.3. Срок получения СПО по ППССЗ

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), при очной форме обучения составляет

- на базе среднего общего образования 1 г. 10 мес.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.2 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

2.3 Виды и задачи профессиональной деятельности

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- 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:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Выполнение работ по профессии «Кассир»:

- работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
- осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, в том числе при обслуживании покупателей в торговом зале, работать с ККТ;
- вести кассовую книгу, оформлять кассовые и банковские документы составлять кассовую отчетность.

3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

3.1. Общие компетенции

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Профессиональные компетенции

Бухгалтер должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (ПК), соответствующими основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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.

ВПД 2. 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 организации.

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

ВПД 4. 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 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.

ВПД 5. Выполнение работ по профессии «Кассир».

ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.2. Оформлять кассовые и банковские документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.3. Распознавать платежеспособность государственных денежных знаков. Составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передавать денежные средства инкассаторам.

ПК 5.4. Работать с контрольно-кассовой техникой разных видов, знать правила ее эксплуатации.

4. ДОКУМЕНТЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППСЗ регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин (модулей), программами учебных и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план разработан на основе базисного учебного плана, приведенного в примерной ООП.

(Учебный план и календарный учебный график в Приложении 1.)

4.2. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

4.2.1. Рабочая программа ОГСЭ.01 Основы философии

4.2.2. Рабочая программа ОГСЭ.02 История

4.2.3. Рабочая программа ОГСЭ.03 Иностранный язык

4.2.4. Рабочая программа ОГСЭ.04 Физическая культура

Приложение 2. Рабочие программы дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла

4.3. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

4.3.1. Рабочая программа ЕН.01 Математика

4.3.2. Рабочая программа ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла

4.4. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

4.4.1. Рабочая программа ОП.01 Экономика организации

4.4.2. Рабочая программа ОП.02 Статистика

4.4.3. Рабочая программа ОП.03 Менеджмент

4.4.4. Рабочая программа ОП.04 Документационное обеспечение управления

4.4.7. Рабочая программа ОП.05 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

4.4.8. Рабочая программа ОП.06 Финансы, денежное обращение и

кредит

4.4.9. Рабочая программа ОП.07 Налоги и налогообложение

4.4.7. Рабочая программа ОП.08 Основы бухгалтерского учёта

4.4.8. Рабочая программа ОП.09 Аудит

4.4.9. Рабочая программа ОП.10 Безопасность жизнедеятельности

Приложение 4. Рабочие программы общепрофессиональных дисциплин

4.5. Рабочие программы профессиональных модулей

4.5.1. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

4.5.2. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

4.5.3. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами

4.5.4. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчётности

4.5.5. Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 Выполнение работ по должности «Кассира»

Приложение 5. Рабочие программы профессиональных модулей

4.6. Программы учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик

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

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

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно.

Приложение 6. Рабочая программа учебной, производственной практики

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Фактическое ресурсное обеспечение данной ППССЗ СПО формируется на основе требований к условиям реализации ППССЗ, определяемых ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП.

5.1. Кадровое обеспечение реализации ППССЗ

К реализации учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), привлечено 13 человек, из них 12 штатных преподавателей, 1 чел. – на основе внешнего совместительства.

100% преподавателей, участвующих в реализации данной ППССЗ, имеют высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин (модулей).

К преподаванию учебных дисциплин привлекается 11 преподавателей, имеющих высшую аттестационную категорию, что составляет 78% от общего числа преподавателей, 2 преподавателя, имеющих первую аттестационную категорию, что составляет 22% от общего числа преподавателей.

Все преподаватели, отвечающие за освоение обучающимися профессионального цикла, имеют опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ППССЗ

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

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

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

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением. Во всех учебно-методических комплексах, представленных в сети Интернет и локальной сети филиала, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам,

сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждые 100 обучающихся.

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, состоящим из трёх наименований российских журналов.

- Главбух
- Экономика. Налоги.
- Бух.1С

Подключение библиотеки к Интернету обеспечивает удаленный доступ к ее электронным каталогам, удаленный доступ к полнотекстовым базам:

1. e.lanbook.com ЭБС «Лань»;
2. library.pnzgu.ru Объединенная электронная библиотека учреждений профессионального образования Пензенской области;
3. studentlibrary.ru ЭБ технического вуза «Консультант студента»;
4. elibrary.ru научная электронная библиотека;
5. window.edu.ru Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» и другим информационным ресурсам в свободном доступе.

Каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ.

5.3. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса при реализации ППССЗ

Для организации учебно-воспитательного процесса по данной ППССЗ СПО филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение включает:

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 (в любой модификации, включая электронный) или место для стрельбы.

Залы:

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

Каждый обучающийся обеспечен рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА, ФИЛИАЛА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

Концепцию формирования социально-культурной среды НФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», обеспечивающую развитие общекультурных, социально-личностных компетенций студентов, определяют нормативные документы ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» и НФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»:

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2015 года №1552;

- Положение о Нижнеломовском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет»;
- Стандарт университета «Стипендиальное обеспечение и другие формы материальной поддержки студентов, аспирантов, докторантов, интернов и ординаторов. Порядок назначения и выплаты» от 01.12.2011 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 27.12.2016 N 1663 «Об утверждении Порядка назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2017 N 45376);
- Положение об Управлении воспитательной и социальной работы от 14.03.2011 г.;
- Концепция воспитательной работы Пензенского государственного университета, утверждена и введена в действие Приказом ректора № 608/о от 17.06.2013 г.;
- Положение о совете студенческого самоуправления Пензенского государственного университета, утверждено и введено в действие Приказом ректора №167О 16.04.2012г.,
- План воспитательной работы НлФ ФГБОУ ВО ПГУ на 2016-2017гг..

Цель воспитательной работы со студентами первого года обучения: обеспечение эффективной адаптации студентов первого курса к образовательному процессу. Реализации этой цели способствует педагогическое сопровождение первокурсников, работа с родителями (знакомство со спецификой учебно-воспитательной работы в СПО, консультации о способах повышения уровня адаптированности студентов-первокурсников, информирование об успеваемости студентов, индивидуальные беседы о проблемах воспитания и обучения), формирование адекватной самооценки как регулятора адаптационной деятельности,

развитие мотива достижения успеха (создание ситуации успеха, индивидуальные беседы), самоорганизации и самоконтроля.

Цель воспитательной работы со студентами второго года обучения: организация условий для формирования социально активной личности, обладающей профессиональной компетентностью, создание микроклимата творческого сотрудничества преподавателей и студентов.

Цель воспитательной работы со студентами третьего и четвертого года обучения: подготовка студента к успешной адаптации на рынке труда, повышению социально-профессиональной мобильности, к эффективной реализации профессиональной карьеры.

В формировании социокультурной среды и во внеучебной деятельности участвуют все подразделения НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

Ежегодно для студентов всех курсов назначаются кураторы, деятельность которых нацелена на формирование у студентов гражданско-патриотической позиции, духовной культуры, социальной и профессиональной компетентности, воспитание здорового образа жизни, оказание помощи в организации познавательного процесса, содействие самореализации личности студента, повышению интеллектуального и духовного потенциалов.

Куратор знакомит первокурсников с законодательством в области образования, Положением о НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», Правилами внутреннего распорядка, правами и обязанностями студента, работой библиотеки, организацией культурно-массовый и спортивно-оздоровительной деятельности; с историей и традициями филиала; воспитывает уважение к ценностям, нормам, законам, нравственным принципам, традициям студенческой жизни; контролирует текущую и семестровую успеваемость и внеучебную занятость; участвует в развитии различных форм студенческого самоуправления; помогает в культурном и физическом совершенствовании студентов; содействует

привлечению студентов к научно-исследовательской работе и различным формам внеучебной деятельности.

На сайте НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» размещается информация о проводимых мероприятиях, новости воспитательной и внеучебной работы, молодёжная политика и другая полезная информация для преподавателей, студентов и родителей студентов.

В НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» созданы благоприятные условия для реализации научного и личностного роста, формирования творческих и профессиональных качеств. Большое значение в плане личностного и профессионального становления будущих специалистов имеют различные внеаудиторные формы научно-образовательной деятельности:

- спортивные секции,
- организация самостоятельной работы студентов.

Студенты принимают участие в районных, областных, всероссийских, международных научно – практических конференциях, олимпиадах, соревнованиях.

Для организации студенческого досуга и создания условий для развития творческого и спортивного потенциала в филиале работают спортивные секции, «Совет студенческого самоуправления», который выступает основным организатором таких мероприятий, как «День знаний», «Посвящение в студенты», «Наши таланты», «Конкурс стенных газет».

Студенческое самоуправление ориентировано на дополнение действий администрации, педагогического коллектива и призвано помочь студентам реализовать права, вовлечь их в обсуждение и решение важнейших вопросов деятельности филиала и головного вуза, развивать инициативу и самостоятельность, повысить ответственность за качество знаний и социальное поведение будущих специалистов.

В целях реализации компетентностного подхода, для формирования и

развития общих и профессиональных компетенций в образовательном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги, групповые дискуссии).

7. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ППСЗ

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

7.1. Организация текущего контроля успеваемости

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К формам текущего контроля относятся: тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работ и др.

Текущий контроль проводится преподавателем с целью оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной работы студентов на протяжении семестра, подготовки к промежуточной аттестации.

Составными элементами текущего контроля являются входной и рубежный контроли.

Входной контроль проводится в начале изучения дисциплины, МДК с целью определения степени готовности обучающегося к восприятию и освоению учебного материала и выстраивания (на основе его результатов) индивидуальной траектории обучения.

Рубежный контроль позволяет осуществлять поэтапный контроль достижений обучающихся по завершении, как правило, раздела дисциплины, темы МДК, этапа практики. Рубежный контроль проводится, как правило, два раза в течение семестра.

Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателями филиала ПГУ разработаны комплекты оценочных средств. Комплекты включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических

занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.. Комплекты оценочных средств для проведения текущего контроля приводятся в рабочих программах дисциплин, МДК, учебно-методических комплексах дисциплин, МДК и программах практик.

7.2. Организация промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра. Она может завершать как изучение отдельной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, так и раздела (разделов) дисциплины, МДК. Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений обучающегося, а также уровень сформированности определенных компетенций.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен, защита курсовой работы, отчеты (по практикам). Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) либо экзамена является обязательной по завершении изучения дисциплины / междисциплинарного курса. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен.

Количество экзаменов в учебном году не превышает 8, количество зачетов – не больше 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

Для проведения промежуточной аттестации преподавателями разработаны комплекты оценочных средств, включающие:

- теоретические вопросы и практические задания для проведения зачета / экзамена;
- проблемные и творческие задания, направленные на определение уровня сформированности умений, общих и профессиональных компетенций.

Оценочные средства по профессиональному модулю направлены на проверку умений выполнять определенные операции профессиональной деятельности, т.е. носят практический характер и содержат индивидуальные практические задания.

Комплекты оценочных средств для проведения промежуточной аттестации приводятся в рабочих программах и учебно-методических комплексах дисциплин, МДК, и программах практик.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников.

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы: дипломной работы, на основе «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки России № 968 от 16.08.2013 г., требований ФГОС СПО и рекомендаций ПрООП специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям), ПГУ разработан и утвержден стандарт университета СТО ПГУ 1.05—2015 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования», СТО ПГУ 4.12—2016 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена», регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации, требования к содержанию, объему и структуре ВКР.

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

7.3.1. Требования к выпускной квалификационной работе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную и логически завершенную разработку актуальной экономической проблемы и обязательно включать как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знание основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается ведущими преподавателями профессионального цикла с учетом заявок предприятий (организаций).

Время, отводимое на подготовку дипломной работы, определяется учебным планом образовательной программы.

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей

профессиональной деятельности, профессионально излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

По структуре дипломная работа состоит из введения, теоретической главы и глав, посвященных анализу фактического материала предприятия, включая расчетно-аналитическую часть (с аналитическими таблицами, графиками, диаграммами), заключения и приложения.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30 и не более 80 страниц печатного текста.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, учреждений, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ утверждаются приказом директора НФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет».

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на нее;
- оценку качества выполнения разделов выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Директор НлФ ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, решает вопрос о допуске студента к государственной (итоговой) аттестации (ГИА) и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Публичная защита выпускной квалификационной работы перед государственной экзаменационной комиссией осуществляется в соответствии со стандартом университета «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования».

8. РЕГЛАМЕНТ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОПОП СПО В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

[illegible]

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана Нижнеломовским филиалом Пензенского государственного университета в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. №832

Программа согласована со следующими представителями работодателей:

1. ЗАО Фанерный завод «Власть труда» _____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
2. ООО Спичечная фабрика «Победа» _____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)
3. ОАО «Нижнеломовский ЭМЗ» _____
(Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Организация-разработчик: Нижнеломовский филиал ФГБОУ ВПО «Пензенский государственный университет»

Программа одобрена Советом Нижнеломовского филиала

Протокол № 1

от «31» августа 2015 года

Председатель Совета Нижнеломовского филиала



В.А. Рогожкин

Программа согласована с заведующим кафедрой, ответственным за проектирование и реализацию ППССЗ

“Бухгалтерский учет,
налогообложение и аудит”
(название кафедры)

/Н.В.Свиридова/

(подпись, Ф.И.О., дата)