

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской лесомеханический колледж»

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
на базе среднего общего образования

Направление подготовки

38.00.00 Экономика и управление
Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Кострома 2016 г.

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

Организация - разработчик:
ОГБПОУ «Костромской лесомеханический колледж»»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

- 1.1. Основная профессиональная образовательная программа
- 1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ
- 1.3. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.3.1. Цель ППССЗ
 - 1.3.2. Срок освоения ППССЗ
 - 1.3.3. Трудоемкость ППССЗ
 - 1.3.4. Требования к абитуриенту
 - 1.3.5. Востребованность выпускников
 - 1.3.6. Возможности продолжения образования выпускника
 - 1.3.7. Основные пользователи ППССЗ

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника специальности

- 2.1. Область профессиональной деятельности
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Виды профессиональной деятельности

3. Требования к результатам освоения ППССЗ

- 3.1. Общие компетенции
- 3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса

- 4.1. Учебный план
- 4.2. Календарный учебный график
- 4.2. Рабочие программы дисциплин
- 4.3. Рабочие программы профессиональных модулей
- 4.4. Программа производственной (преддипломной) практики

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

- 5.1. Контроль и оценка освоения знаний, основных видов профессиональной деятельности, профессиональных и общих компетенций
- 5.2. Государственная (итоговая) аттестация (ГИА)
- 5.3. Требования к выпускным квалификационным работам

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. Базы практики

1. Общие положения

1.1. Программа подготовки специалистов среднего звена

Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки) реализуется в ОГБПОУ «Костромской лесомеханический колледж» на базе среднего общего образования.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную колледжем с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей и обязательных требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего специального образования (ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 года № 832.

ППССЗ регламентирует цель, конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта, содержание, условия организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной (преддипломной) практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации",
- Приказ Министерства образования и науки РФ « Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО» от 14 июня 2013 г № 464
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (изм. от 31.01.2014г)
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовой подготовки);
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных

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

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

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

- Устав Костромского лесомеханического колледжа.

1.3. Общая характеристика программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3.1. Цель ППССЗ

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

Программа подготовки специалистов среднего звена ориентирована на реализацию следующих принципов¹:

- приоритет практикоориентированных знаний выпускника;
- ориентация на развитие местного и регионального сообщества;
- формирование потребности к постоянному развитию и инновационной деятельности в профессиональной сфере, в том числе и к продолжению образования;
- формирование готовности принимать решения и профессионально действовать в нестандартных ситуациях.

1.3.2. Срок освоения ППССЗ специальности

Нормативный срок освоения ППССЗ базовой подготовки при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 1 год 10 месяцев, что составляет 95 недель.

1.3.3. Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 95 недель, в том числе:

| Учебные циклы | Число недель | Количество часов |
|---------------|--------------|------------------|
|---------------|--------------|------------------|

¹ Принципы пересматриваются и изменяются согласно добавляемым компетенциям

| | | |
|--|----|------|
| Аудиторная нагрузка | 59 | 2124 |
| Учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) | 10 | |
| Производственная практика (преддипломная) | 4 | |
| Промежуточная аттестация | 3 | |
| Государственная итоговая аттестация | 6 | |
| Каникулярное время | 13 | |
| Итого: | 95 | |

1.3.4. Требования к поступающим в колледж на данную ППССЗ

Абитуриент должен представить аттестат о среднем общем образовании.

1.3.5. Востребованность выпускников 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускники специальности востребованы на предприятиях и в организациях Костромской области.

1.3.6. Возможности продолжения образования выпускника

Выпускник, освоивший ППССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям), подготовлен: к освоению образовательных программ ВПО в ФГБОУ ВПО «Костромская государственная сельскохозяйственная академия», «Поволжский государственный технологический университет», «Костромской государственный университет», «Московский государственный технологический университет им. Баумана», другие ВУЗы.

1.3.7. Основные пользователи ППССЗ

Основными пользователями ППССЗ являются:

- преподаватели, сотрудники, имеющие отношение к образовательному процессу по данной специальности;
- студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- администрация и коллективные органы управления колледжем;
- абитуриенты и их родители, работодатели.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников

2.1. Область профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: учёт имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчётов с бюджетом и

внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учёт, 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 профессиональной деятельности

Техник 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 бухгалтер.

3. Требования к результатам освоения ППСЗ

3.1. Техник должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

| Код компетенции | Содержание |
|-----------------|--|
| ОК. 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес |
| ОК. 2. | Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество |
| ОК. 3. | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях |
| ОК. 4. | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития |
| ОК. 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности |
| ОК. 6. | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями |
| ОК. 7. | Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий |
| ОК. 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации |
| ОК. 9. | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности |

3.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Техник 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 организации. |
| Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. |
| | ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| | ПК3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. |
| | ПК3.4 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| 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 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 (приложение к ФГОС СПО). | ПК.5.1. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. |
| | ПК.5.2. | Оформлять платёжные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| | ПК.5.3 | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| | ПК.5.4 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный год. |
| | ПК.5.5. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. |

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.1. Учебный план

Учебный план определяет следующие характеристики ППСЗ по специальности:

- объемные 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);
- объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий, по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим;
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- формы государственной (итоговой) аттестации, объемы 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.

Максимальный объем обязательной аудиторной учебной нагрузки в год при заочной форме обучения составляет 160 академических часов.

Обязательная аудиторная нагрузка предполагает лекции, практические занятия, включая семинары и выполнение курсовых работ. Соотношение часов аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) работой студентов по образовательной программе составляет в целом 50:50. Самостоятельная работа организуется в соответствии с рабочими программами дисциплин, модулей. ППСЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)во предполагает изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического – ОГСЭ;
- математического и общего естественнонаучного – ЕН;
- профессионального – П. (общепрофессиональных дисциплин - ОП;
- профессиональных модулей-ПМ.)

и разделов:

- учебная практика;

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

Обязательная часть ППССЗ по циклам составляет 70% от общего объема времени, отведенного на их освоение. Обязательная часть цикла ОГСЭ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура». Обязательная часть цикла ЕН состоит из дисциплин «Математика», «Информатика».

Вариативная часть в количестве 972 часов максимальной нагрузки и 648 часов учебной нагрузки распределена в соответствии с потребностями работодателей и направлена на увеличение часов обязательной части циклов и введение дисциплин, модулей.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей (ПМ) в соответствии с основными видами деятельности. В состав каждого ПМ входят междисциплинарные курсы, учебная практика и производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть профессионального учебного цикла предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» в объеме 68 часов, из них на освоение основ военной службы 48 часов.

Учебный план представлен в Приложении 1.

4.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации ППССЗ специальности: теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы.

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

4.3. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики разработаны и утверждены соответствующими цикловыми методическими комиссиями.

Рабочие программы дисциплин и профессиональных модулей представлены на бумажных носителях в Приложении 3.

Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей,
преддипломной практики

| Индекс дисциплины в соответствии с учебным планом | Наименование дисциплин |
|--|-------------------------------|
| 1 | 2 |
| ОГСЭ.01 | Основы философии |

| | |
|---------|--|
| ОГСЭ.02 | История |
| ОГСЭ.03 | Иностранный язык |
| ОГСЭ.04 | Физическая культура |
| ЕН.01 | Математика |
| ЕН.02 | Информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОПД.01 | Экономика организации |
| ОПД.02 | Статистика |
| ОПД.03 | Менеджмент |
| ОПД.04 | Документационное обеспечение управления |
| ОПД.05 | Правовое обеспечение профессиональной деятельности |
| ОПД.06 | Финансы, денежное обращение и кредит |
| ОПД.07 | Налоги и налогообложение |
| ОПД.08 | Основы бухгалтерского учета |
| ОПД.09 | Аудит |
| ОПД.10 | Безопасность жизнедеятельности |
| ОПД.11 | Основы предпринимательской деятельности |
| ОПД.12 | Бизнес-план |
| ОПД.13 | Анализ хозяйственной деятельности |
| 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 бухгалтер |

5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ

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

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего специального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) оценка результатов освоения ППССЗ включает текущую, промежуточную, государственную итоговую аттестации.

Данные виды контроля традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Для осуществления контроля сформированности знаний, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся по учебным дисциплинам, профессиональным модулям ППССЗ создан фонд оценочных средств, который является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ. При помощи фонда оценочных

средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных СПО по соответствующему направлению подготовки в качестве результатов освоения профессиональных модулей, либо отдельных учебных дисциплин.

Комплекты контрольно-оценочных средств по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включают в себя контрольно-оценочные материалы, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Эти материалы оформляются в виде приложений с заданиями для оценки освоения междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного). Каждый оценочный материал (задания) обеспечивает проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений.

Текущий контроль позволяет регулярно осуществлять проверку усвоения учебного материала. Основными формами текущего контроля являются: устный опрос, тестирование, контрольные и самостоятельные работы, проверка выполнения лабораторных и практических работ, коллоквиумы, решение ситуационных заданий, ролевых, имитационных игр и т.д. Формы и методы осуществления текущего контроля выбираются преподавателями, исходя из специфики дисциплины, модуля.

Результаты текущего контроля успеваемости каждого студента и группы в целом подводятся один раз в месяц, предоставляются классными руководителями заведующему отделением.

Промежуточный контроль обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации, сроки проведения определяются рабочим учебным планом, календарным графиком учебного процесса в соответствии с ФГОС СПО.

Промежуточный контроль оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются: зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен. По итогам практики выставляется зачет.

В связи с ограничением количества зачётов и экзаменов по отдельным дисциплинам и МДК в семестре проводится рубежный контроль в форме тестирования, решения производственных задач или ситуаций, письменных работ и т.д. Результаты фиксируются в учебной документации и учитываются при проведении итогового контроля.

Обучение по профессиональному модулю завершается квалификационным экзаменом. Квалификационный экзамен – форма независимой оценки результатов подготовки специалистов по результатам освоения профессионального модуля с участием работодателей. Квалификационный экзамен направлен на определение готовности выпускника к определенному виду деятельности, посредством оценки их профессиональных компетенций, сформированных в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики.

5.2. Государственная итоговая аттестация.

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты

квалификационной работы (дипломного проекта) в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается по образовательной программе среднего профессионального образования на календарный год. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом руководителя колледжа.

Основными функциями ГЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО;
- комплексная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной (итоговой) аттестации и о выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

Форма, условия проведения экзаменационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, доводятся до студентов за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Студентам создаются необходимые условия для подготовки к итоговой государственной аттестации

5.3. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работы выполняется в виде дипломного проекта. Тематика дипломных проектов разрабатывается цикловой методической комиссией в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Она должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломного проекта. При подготовке ВКР работы каждому студенту приказом руководителя организации назначается руководитель, который несёт ответственность за качество подготовки и выполнения дипломного проекта.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом руководителя образовательной организации.

Руководители квалификационных работ проводят консультации, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы, дают рекомендации по

выполнению работы.

Задания для выпускной квалификационной работы рассматриваются цикловой методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Для проведения государственной итоговой аттестации в виде защиты выпускной квалификационной работы разрабатывается Программа (Приложение 4) ВКР имеют следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического обоснования: объект, проблема, цели и задачи работы;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть, в которой представлены план проведения работы, характеристики применяемых методов в экспериментальной части;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложения.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППССЗ

6.1. Кадровое обеспечение

Реализация программы подготовки специалистов среднего звена обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научно-методической деятельностью.

В соответствии с требованиями, предъявляемыми ФГОС СПО к квалификации педагогических работников, осуществляющих обучение студентов, все преподаватели специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в три года.

6.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса

В колледже имеется библиотека с читальным залом. Наличие электронного каталога дает возможность оперативно получить данные о запрашиваемом источнике, библиографическую справку по интересующему вопросу, осуществить просмотр бюллетеня новых поступлений.

Обеспеченность основной учебной литературой по большинству дисциплин и модулей специальности находится в пределах норматива. За три последних года для специальности приобретено 89 экземпляра учебной литературы.

Выписываются газеты «Российская газета», «Комсомольская, правда», «Северная, правда» (3 наименования периодической печати).

В качестве дополнительной литературы используется фонд нормативных документов, справочники, отраслевые журналы, рекламные проспекты, материалы Всероссийских и Международных выставок другие издания, которые находятся в библиотеке.

Для работы студентов предоставлен читальный зал, во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом в сеть Интернет (каб.№16)

Компьютерное обеспечение

| Количество компьютерных классов | Количество единиц компьютерной техники, используемой в образовательном процессе | Количество персональных компьютеров на 1 обучающегося специальности | Количество персональных компьютеров с выходом в Интернет на 1 обучающегося специальности |
|---------------------------------|---|---|--|
| 4 | 60 | 09 | 0,9 |

Компьютерное программное обеспечение

| № п/п | Категории пользователей программ | Наименование программы | Область применения |
|-------|---|---|---|
| 1. | Программы для обучающихся | ОС Windows XP, Microsoft office 2003, OpenOffice.org, КОМПАС-3D - учебная версия, Autodesk Autocad 2014, Google SketchUp, КонсультантПлюс, Гарант, Traffic-Inspector Apple MacOS Training Parallels Desktop 3.0 | Организация учебной и научно-исследовательской деятельности |
| 2. | Программы для руководителей | ОС Windows XP, Microsoft office 2003, OpenOffice.org, КонсультантПлюс, Гарант, Модуль аккредитации СПО-1, СПО-2 ABBYY FineReader 11.0 Диплом-стандарт | Организация управленческой деятельность, автоматизация документооборота |
| 3. | Программы для инженерно-педагогических работников | ОС Windows XP, Microsoft office 2003, OpenOffice.org, КонсультантПлюс, Гарант, КОМПАС-3D Autodesk Autocad 2014 | Организация учебной деятельности Автоматизация документооборота |

6.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Специальность обладает достаточной материальной базой для подготовки специалистов среднего звена: 18 кабинетов, учебные мастерские с

деревобрабатывающим оборудованием; 4 мультимедийных лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием, медиатекой. Кроме того у студентов специальности есть возможность воспользоваться услугами копирования-тиражирования и ресурсам сети Интернет в специальной лаборатории (№16)

Все учебные лаборатории специальности оснащены мультимедийным оборудованием (персональный компьютер или ноутбук, мультимедийный проектор, экран) для проведения учебных занятий.

Практика использования новых информационных технологий и вычислительной техники в учебном процессе колледжа позволяет осуществлять подготовку специалистов, умеющих в полной мере использовать информационные технологии в их будущей работе.

Административные рабочие места и компьютерные лаборатории объединены в единую ЛВС, с помощью которой организовано единое информационное пространство колледжа. Каждая учебная компьютерная лаборатория объединена в сеть, которая может работать автономно от общей ЛВС.

Наличие средств телекоммуникаций (Internet, сайт образовательного учреждения, электронная почта):

- сайт колледжа: www.klmc.ru;

- E-mail: sekretar@kmtn.ru;

- канал доступа в сеть Интернет по технологии RadioEthernet (работа на частоте 5,3 Гц) с пропускной способностью 1024 Кбит/сек.

Все административные рабочие места оснащены необходимой компьютерной техникой, что позволяет упростить управленческую деятельность и документооборот.

На специальности идет работа над созданием электронных УМК дисциплин, включающих курсы лекций по спецдисциплинам, методические указания к практическим работам, методические пособия, тесты и творческие задания для самостоятельного выполнения.

6.4. Базы практики

Основными базами практики студентов являются ООО «БКЛМ», ОАО «Костромамебель», НАО «СВЕЗА Кострома» и др.с которыми у колледжа оформлены договорные отношения. Имеющиеся базы практики студентов обеспечивают возможность прохождения практики всеми студентами в соответствии с учебным планом.

