

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ, ПРАВА, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МАУПФиБ

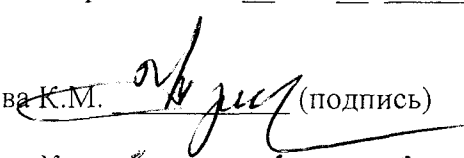
Проф. Назарматова К.М.

  
«11» 09 2017 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность: 080110 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа составлена в соответствии с ГОС, утвержденного приказом МОиНКР № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и учебного плана по данному направлению, утвержденному Академическим советом МАУПФиБ протокол № 9 от «16» 05 2015 г.

Разработчик программы: к.э.н., проф. Назарматова К.М.  (подпись)

Одобрена учебно-методическим советом протокол № \_\_\_ от «10» 09 2017 г.

 (подпись председателя УМС)

Бишкек 2017

## **Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО)**

- 1. Общие положения.**
  - 1.1. Основная профессиональная образовательная программа (определение)**
  - 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП СПО**
  - 1.3. Общая характеристика ОПОП СПО**
  - 1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП СПО**
- 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП**
  - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.**
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.**
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**
- 3. Компетенции выпускника ОПОП СПО, формируемые в результате освоения данной программы**
- 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО**
  - 4.1. Календарный учебный график.**
  - 4.2. Учебный план**
  - 4.3. Аннотации учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей.**
  - 4.4. Программы практик и организация научно-исследовательской работы обучающихся**
- 5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП СПО**
  - 5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса**
  - 5.2. Учебно-методическое и информационно обеспечение учебного процесса**
  - 5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**
- 6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**
- 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися**
  - 7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**
  - 7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП СПО**
- 8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося**
- 9. Порядок периодического обновления ОПОП СПО в целом и оставляющих её элементов**

## **1. Общие положения.**

### **1.1. Основная образовательная программа (определение)**

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО), реализуемая Коммерческо-экономическим колледжем Международной Академии управления, права, финансов и бизнеса (КЭК МАУПФиБ) по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на рекомендованной примерной образовательной программы.

ОПОП СПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».**

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП составляют следующие законы и документы:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Нормативно-методические акты Министерства образования и науки КР;
- Устав Международной академии управления, права, финансов и бизнеса;
- Положение по организации учебного процесса в МАУПФиБ с использованием кредитной технологии;
- Положение МАУПФиБ об учебно-методическом комплексе дисциплин;
- Положение «О практике студентов МАУПФиБ»;
- Методические рекомендации по подготовке магистерской диссертации;
- Методические рекомендации по подготовке и проведению письменных экзаменов;
- Инструкция о порядке повторного изучения дисциплин студентами и магистратами МАУПФиБ;
- Положение «О порядке проведения итоговой государственной аттестации выпускников в МАУПФиБ».

### **1.3. Общая характеристика ОПОП по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

#### ***Цель ОПОП***

ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями рынка труда.

Целью ОПОП по специальности 0601 «Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)» в области развития личностных качеств является формирование у студентов общих компетенций, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, толерантности, настойчивости в достижении цели.

Целью обучения по данной ОПОП является профессиональная подготовка бухгалтера по профилю «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», обладающего способностью самостоятельно вести учет финансово-хозяйственной деятельности

хозяйствующего субъекта, осуществлять анализ, координацию и регулирование деятельности хозяйствующих субъектов, отслеживать динамику и в соответствии с этим определять стратегии финансовой деятельности предприятий в условиях конкуренции, готовить предложения по их развитию, работать во всех отраслях народного хозяйства, в экономических субъектах всех организационно-правовых форм вне зависимости от формы собственности и типа финансирования в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

#### **Срок освоения ОПОП СПО**

Срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки по очной форме обучения на базе среднего (полного) общего образования составляет 1 год 10 месяцев.

#### **Трудоемкость ОПОП СПО**

Образовательная база приема	Наименование квалификации базовой подготовки	Нормативный срок освоения ОПОП СПО базовой подготовки при очной форме получения образования
среднее общее образование	бухгалтер	1 год 10 месяцев
основное общее образование		2 года 10 месяцев

#### **1.4. Требования к абитуриенту**

Лица, поступающие на обучение, должны иметь документ о получении: аттестат о среднем (полном) общем образовании; диплом о начальном профессиональном образовании с указанием о полученном уровне общего образования и оценками по дисциплинам Базисного учебного плана общеобразовательных учреждений; документ об образовании более высокого уровня.

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

#### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Областью профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является: 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 выпускника**

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

#### **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

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 одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **3. Компетенции выпускника ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», формируемые в результате освоения данной ОПОП**

При составлении учебного плана, рабочих программ дисциплин, программ практик и государственной итоговой аттестации были сформированы общекультурные и профессиональные компетенции, которые находятся в тесной междисциплинарной связи. Учитывалось, какие дисциплины формируют конкретные компетенции, и выстраивалась логическая очередность дисциплин. Учебный план предусматривает, что большинство занятий проходит в интерактивной форме, соответственно при изучении конкретных дисциплин у студентов формируются и закрепляются деловые и профессиональные качества, требуемые в их дальнейшей работе. Получение практических навыков и апробирование своих знаний осуществляется также в ходе прохождения учебной и производственной практик.

*Таблица 3*

#### **Общие компетенции**

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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

*Таблица 4*

#### **Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции**

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
ПК 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.
ПК 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.
ПК 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.
ПК 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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП СПО регламентируется учебным планом СПО; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### **4.1. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график представлен в Приложении 1.

#### **4.2. Учебный план подготовки выпускников по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

В учебной программе каждой дисциплины (модуля) четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП СПО.

Для обучающихся обеспечиваются условия для самостоятельных и под руководством преподавателей занятий по физической культуре, которые проходят на спортивных площадках, отвечающих современным требованиям.

КЭК МАУПФиБ знакомит обучающихся с их правами и обязанностями при формировании ОП, разъясняет, что избранные обучающимися дисциплины (модули) становятся для них обязательными.

Учебный план подготовки представлен в Приложении 2.

#### **4.3. Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)**

Аннотации примерных программ учебных дисциплин СПО по специальности 0601 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» представлены в Приложении 3.

#### **4.4. Программы учебной и производственной практик.**

По специальности 0601 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» раздел ОПОП СПО «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

КЭК МАУПФиБ обеспечивает возможность пройти учебную и производственную практику в организациях (в бухгалтерии, в планово-финансовом отделе, экономическом отделе.) С организациями предварительно заключаются договоры на прохождение практики студентами.

Студентам предоставляется право самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику, либо использовать в качестве базы практики организацию, в которой они работают.

В КЭК МАУПФиБ предусмотрено прохождение двух видов практик: учебная и производственная.

##### **Программа учебной практики**

###### *1. Цели учебной практики*

Целями учебной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы.

###### *2. Задачи учебной практики*

Задачами учебной практики являются:

- адаптация студентов к условиям профессиональной деятельности и новой социальной роли;
- ознакомление студентов с организацией и содержанием работы банков, а также с системой их работы;
- актуализация теоретических знаний, выработка первоначальных профессиональных умений и навыков по организации и ведению профессиональной деятельности;
- совершенствование умений самоанализа и самооценки.

### *3. Место учебной практики в структуре ОПОП СПО.*

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бухгалтеров в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности 0601 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». В соответствии с учебным планом предусмотрено два вида практик: учебная и производственная.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении дисциплин общенаучного и профессионального циклов.

### *4. Формы проведения учебной практики.*

Учебная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

### *5. Место и время проведения учебной практики.*

Учебная практика студентов проводится на базе банков и бизнес структур.

Продолжительность учебной практики составляет 4 недели, проводится в 4,5 семестрах в соответствии с учебным планом.

### *6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики.*

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 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.

Программа практики представлена в Приложении 4.

### **Программа производственной практики**

#### *1. Цели производственной практики*

Производственная практика призвана обеспечить тесную связь между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, дать им первоначальный опыт практической деятельности, создать условия для формирования практических компетенций.

Целями производственной практики являются:

- улучшение качества профессиональной подготовки;
- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков работы;
- формирование навыков научно-исследовательской деятельности.



## *2. Задачи производственной практики*

Задачами производственной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности;
- приобретение опыта организационной работы в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- изучение передового опыта по избранной специальности;
- овладение методами принятия и реализации на основе полученных теоретических знаний управленческих решений, а также контроля за их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций.

## *3. Место производственной практики в структуре ОПОП СПО.*

Практика является важнейшей составной частью учебного процесса по подготовке бухгалтеров в соответствии с квалификационной характеристикой по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». В соответствии с учебным планом предусмотрено два вида практик: учебная и производственная.

Производственная практика базируется на компетенциях и умениях, формируемых при изучении дисциплин гуманитарного, социального, экономического, информационно-правового и профессионального циклов, а также на основе изучения специальных курсов профессиональных дисциплин и предшествует выполнению выпускной квалификационной работы.

## *4. Формы проведения производственной практики.*

Производственная практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на его адаптацию в профессиональную среду, включая самостоятельное выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики.

## *5. Место и время проведения производственной практики.*

Производственная практика студентов проводится на базе банков и коммерческих организаций. Продолжительность практики в общей сложности составляет 4 недели. Производственная практика проводится в 6 семестре в соответствии с учебным планом.

## *6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.*

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

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

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

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

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

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

ОК 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.

*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.

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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Программа практики представлена в Приложении 5.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в КЭЖ МАУПФиБ**

### **5.1. Кадровое обеспечение учебного процесса.**

Реализация ОПОП СПО обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

В Колледже МАУПФиБ сформирован высококвалифицированный профессорско-преподавательский коллектив. Его основу составляют штатные преподаватели кафедр, имеющие большой стаж педагогической деятельности.

К реализации образовательной программы, кроме штатных преподавателей, привлекаются ведущие ученые и специалисты МАУПФиБ, что позволяет существенно повысить эффективность и качество организации учебного процесса, осуществлять межвузовские связи.

Доля преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной основной образовательной программе составляет 44 процентов, ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора имеют 22 процентов преподавателей.

Преподаватели профессионального цикла имеют высшее профессиональное образование (специалист, магистр), соответствующее профилю преподаваемой дисциплины.

## **5.2. Учебно-методическое и информационно обеспечение учебного процесса**

Реализация ОПОП СПО подготовки специалистов обеспечена доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Основная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в сети Интернет, в локальной сети образовательного учреждения.

Для библиотеки МАУПФиБ одной из основных задач является полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание студентов, магистрантов научных работников, преподавателей, других категорий читателей академии в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

При формировании библиотечного фонда библиотека МАУПФиБ руководствуется образовательным профилем Академии и информационными потребностями пользователей.

Общий фонд библиотеки укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов в соответствии с требованиями

Библиотека Академии обеспечивает доступ обучающихся к справочной, научной литературе, в т.ч. монографической, периодическим научным изданиям по профилю образовательных программ в соответствии с требованиями ГОС ВПО.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет) из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. 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, состоящего не менее чем из 10 наименований отечественных и не менее 3 наименований зарубежных журналов.

Значительную долю в общем составе библиотечных ресурсов библиотеки занимают электронные информационные ресурсы, которые дают пользователю возможности качественно нового уровня: быстрый поиск,

оперативный доступ, удобство в использовании, интерактивные возможности. В состав информационных ресурсов библиотеки МАУПФиБ входит документный фонд библиотеки на различных носителях информации, как традиционных, так и машиночитаемых, который полностью отражен в электронном каталоге; справочно-поисковый аппарат; базы данных и информационные продукты библиотеки, как созданные библиотекой, так и приобретенные, или заимствованные.

Доступ к Электронному каталогу библиотеки и полнотекстовым базам данных электронных документов возможен как в локальной сети Академии, так и в удаленном режиме с web-сайта библиотеки при авторизации пользователя.

База данных собственной генерации содержит полные тексты учебников и учебных пособий, монографий, сборников научных трудов, материалов конференций, учебно-методических комплексов, презентаций, приобретенных сетевых электронных изданий и др.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу (включая электронные базы периодических изданий).

### **5.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса.**

Для успешной реализации основной образовательной программы по направлению, проведения всех видов учебной, практической и научно-исследовательской работы студентов в соответствии с учебным планом МАУПФиБ располагает материально-технической базой, отвечающей требованиям ГОС ВПО и действующим санитарным и противопожарным правилам.

Общая площадь учебных помещений составляет 3700 кв.м.

В составе используемых помещений имеются:

- 70 аудитории;
- 7 комп классов на 173 рабочих места;
- 1 актовый зал;
- 3 конференц зала;
- 1 спортзал площадью 200 кв.м.
- 2 спортплощадки.

Библиотека рассчитана на 25 посадочных места, имеется читальный зал и электронная библиотека.

Все нуждающиеся студенты обеспечены местами для проживания на 100,0%. На достаточно хорошем уровне организована возможность питания для студентов и сотрудников. Столовые в обоих корпусах работают в течение всего дня, что позволяет студентам любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время. Для обеспечения образовательного процесса для студентов по направлению 080100.62 Экономика профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит в Академии имеется специализированная компьютерная лаборатория, оснащённая программой 1С: Предприятие.

## **6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

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

Цель социально-воспитательной работы со студентами - воспитание гармонично развитой и физически здоровой личности, способной к высококачественной профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения, формирование у студентов социально-личностных компетенций, нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей; создание условий для интеллектуальной и творческой самореализации личности.

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

В развитие социокультурной среды Академии включены все участники образовательного процесса.

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

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

Воспитательная работа организуется и проводится на различных уровнях: на кафедрах, в актовом зале, спортивных залах, в специализированных аудиториях, в общежитии.

Работа подразделений по воспитательной работе осуществляется в тесном взаимодействии со Студенческим комитетом МАУПФиБ.

Задачи и направления социально-воспитательной воспитательной работы

**Задачи:**

- организация и развитие студенческого самоуправления в вузе;
- содействие организации научно-исследовательской работы студентов;
- создание оптимальной социокультурной среды, ориентированной на творческое самовыражение и самореализацию личности;
- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- работа со студенческим активом по вопросам прав и обязанностей студентов.

**Направления:**

- проведение культурно-массовых, физкультурно-спортивных, научно-просветительных мероприятий, организация досуга студентов;
- создание и организация работы творческих, физкультурных и спортивных, научных объединений и коллективов, объединений студентов и преподавателей по интересам;
- организация гражданского и патриотического воспитания студентов;
- организация научно-исследовательской работы студентов во внеучебное время;
- формирование здоровьесберегающей среды и здорового образа жизни;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни;
- организация работы по профилактике правонарушений, наркомании и ВИЧ-инфекции среди студентов;
- содействие в работе студенческих общественных организаций, клубов и объединений;
- информационное обеспечение студентов, поддержка и развитие студенческих средств массовой информации;
- научное обоснование существующих методик, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;
- создание системы морального и материального стимулирования

преподавателей и студентов, активно участвующих в организации воспитательной работы;

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

### ***Организация воспитательной работы***

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

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

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

Общее руководство воспитательной работой осуществляет администрация Академии в лице ректора и проректора по учебной работе.

Большой популярностью у студентов пользуется участие в движении КВН. Студенты Академии являются активными участниками городских конкурсов КВН и внутривузовских конкурсов КВН по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту; по статистике.

### ***Институт кураторов***

Важным участком воспитательной работы в Академии является функционирование института кураторов. За каждой учебной группой закреплен куратор из числа профессорско-преподавательского состава. Постоянно действуют оперативные совещания заместителя декана и кураторов, которые рассматривают организационные вопросы и разрабатывают методические рекомендации.

Средствами воспитания выступает личный пример и авторитет преподавателя, сила традиций МАУПФиБ, формирующих преемственность поколений, гуманистический характер атмосферы Академии, традиции научно-педагогических школ.

### ***Система студенческого самоуправления***

В НОУ МАУПФиБ действует система студенческого самоуправления, которая охватывает все стороны студенческой жизни. Институт студенческого самоуправления представлен Студенческим комитетом МАУПФиБ, избираемым студентами путем тайного голосования.

### ***Научно-исследовательская работа студентов***

Основными целями НИРС Академии являются: повышение уровня профессиональной подготовки студентов на основе развития их аналитических и креативных способностей, формирования научного системного мышления, а также выявление талантливых и одаренных студентов, способных и желающих заниматься научно-исследовательской деятельностью в отделах, лабораториях и других научных подразделениях Академии с последующим переходом их на обучение в магистратуру и аспирантуру.

Результаты исследований студенческих научных обществ публикуются в материалах конференций, получают отражение в курсовых и дипломных проектах, научных журналах. Ежегодно студенты Академии принимают активное участие в

межвузовских и международных конференциях, участвуют в реализации программ академической и научной мобильности студентов. Преподаватели и студенты участвуют в разработке научно-исследовательских проектов.

Информация о проводимой социально-воспитательной работе размещается на информационных стендах, официальном сайте Академии.

### ***Здоровьесберегающая среда МАУПФиБ***

Здоровьесберегающая среда в образовательном пространстве Академии создается путем формирования, укрепления и сохранения здоровья участников образовательного процесса как комплекса концептуально связанных между собой задач, содержания, форм, методов и приемов формирования общекультурных, профессиональных и профильных компетенций.

Развитие физической культуры и спорта является одним из приоритетных социальных направлений МАУПФиБ. Непреходящее значение приобретает физическое воспитание как средство оптимизации режима жизни, активного отдыха, сохранение и повышение работоспособности студентов на протяжении всего периода обучения в Академии.

В МАУПФиБ осуществляется широкоформатная учебная и организационно-воспитательная работа по подготовке специалистов с высоким уровнем соматического здоровья, физического развития, духовной культуры.

Ежегодно в Академии ежегодно проводятся соревнования и спартакиады по волейболу, общей физической подготовке, баскетболу, легкой атлетике; матчевые встречи сборных команд студентов, выпускников и преподавателей; участие сборных команд в ежегодной спартакиаде негосударственных вузов и чемпионатах вузов КР.

Одним из приоритетных направлений в вопросах сохранения здоровья и здорового образа жизни студентов является пропаганда здорового образа жизни, профилактика правонарушений, наркозависимости и профилактика вредных привычек. Студенты вуза принимают участие в общегородских молодежных акциях, соответствующей тематики. Приказом ректора во всех помещениях Академии категорически запрещено курение.

Медицинское обслуживание студенты и сотрудники получают в организованном медицинском пункте, который оснащен необходимым медицинским оборудованием и лекарственными препаратами, позволяющими оказать экстренную медицинскую помощь.

Таким образом, здоровьесберегающая среда является необходимой и важной составляющей в образовательном пространстве МАУПФиБ.

### ***Система поощрения студентов***

В МАУПФиБ используются различные формы поощрения наиболее активных и талантливых студентов. По итогам учебного года студенты, достигшие наилучших результатов в учебе, научной и общественной работе награждаются почетными грамотами и памятными подарками.

### ***Психологическое сопровождение учебно-вспомогательного процесса***

Психологическое сопровождение учебно-вспомогательного процесса обеспечивается оказанием индивидуальной практической психологической помощи студентам.

В Академии проводится анкетирование и соцопросы по различным тематикам в учебных группах и в общежитиях (первичное анкетирование первокурсников, анкетирование по адаптации первокурсников, здоровый образ жизни, социально-психологическая ситуация в общежитиях, смысложизненные ориентации и др.), проводятся мероприятия по профилактике различного вида зависимостей, ВИЧ-инфекции, правонарушений.

Социально-культурная среда Академии способствует формированию и развитию общекультурных (социально-личностных) компетенций студентов, а именно, активной гражданской позиции, становлению их лидерских способностей,

коммуникативных и организаторских навыков, умения успешно взаимодействовать в команде. Данные качества позволяют выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности и быть востребованным на рынке труда.

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися**

Оценка качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям данной ОПОП КЭЖ Академия создает фонды оценочных средств. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Основными видами контроля уровня учебных достижений студентов (знаний, умений, компетенций) в рамках модульно-рейтинговой системы по дисциплине или практике (учебной, производственной) в течение семестра являются:

- текущий контроль;
- итоговый контроль.

Текущий контроль - это непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний, формирования умений и навыков их применения, развития личностных качеств студента за фиксируемый период времени.

Формами текущего контроля могут быть:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе;
- проверка выполнения разделов курсового проекта (работы), отчета по научно-исследовательской работе студента (НИРС);
- проверка выполнения заданий по практике;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по практическим и лабораторным работам;
- работы с электронными учебными пособиями.

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями кафедры и фиксируются в рабочей учебной программе дисциплины.

Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные сроки по расписанию.

Итоговый контроль по дисциплине – это форма контроля, проводимая по



завершению изучения дисциплины в семестре.

Время проведения и продолжительность промежуточного контроля по дисциплинам семестра устанавливается графиком учебного процесса. В итоговый контроль по дисциплине могут включаться следующие формы контроля: экзамен (в т.ч. письменный); зачет; тестирование (в том числе компьютерное). Возможны и другие формы итогового контроля по дисциплине.

Итоговый контроль по дисциплине может лишь улучшить учебные результаты студента по ней, но не позволяет предопределить получение положительного результата обучения при низком числе баллов, набранных студентом в ходе освоения компетенций по учебным дисциплинам.

Формы всех видов контроля, промежуточной аттестации и фонды оценочных средств разрабатываются каждой кафедрой исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде приложений к рабочей программе учебной дисциплины и утверждаются в установленном порядке.

## **7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП СПО**

Итоговая государственная аттестация (ИГА) является наиболее действенным инструментом контроля качества подготовки выпускников Академии. Как оценочная процедура, ИГА направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников по основной образовательной программе конкретного направления подготовки требованиям государственного образовательного стандарта.

Итоговая государственная аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает государственный экзамен.

Порядок организации и проведения Итоговой государственной аттестации определяется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников в МАУПФиБ».

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося.**

Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающегося включают в себя действующую внутривузовскую нормативную документацию системы менеджмента качества.

Механизм функционирования системы обеспечения качества подготовки обучающихся в Академии.

Основной задачей развития системы менеджмента качества (далее – СМК) Академии являются мониторинг и улучшение таких основных и вспомогательных процессов как «Проектирование и разработка основных образовательных программ», «Реализация основных образовательных программ», «Научно-исследовательская и инновационная деятельность», «Воспитательная деятельность», «Обеспечение безопасности жизнедеятельности».

Назначение СМК в части реализации основных профессиональных образовательных программ это:

– выполнение внешних и внутренних требований (показателей), предъявляемых к качеству подготовки специалистов в течение всего цикла обучения, от формирования плана набора и профориентационной работы, определения требований к подготовке специалистов до итоговой государственной аттестации;

– мониторинг информации об удовлетворенности внутренних и внешних потребителей – студентов, работодателей, персонала, общества в целом и др. и улучшения деятельности МАУПФиБ.

Управление качеством в Академии осуществляется на всех уровнях, представителем высшего руководства в области качества является проректор по учебной работе, координирующий работу подразделений, обеспечивающих организацию, мониторинг и оценку образовательной деятельности, внедрение ГОС ВПО, модульно-рейтинговой системы и системы зачетных единиц (кредитов).

При реализации ОПОП СПО руководством Академии различаются понятия:

Качество обучения – непосредственный результат образовательного процесса, зависящий от уровня квалификации профессорско-преподавательского состава, учебно-методического обеспечения, состояния материально-технической базы, библиотечно-информационного обслуживания, интеллектуального потенциала студентов и т.п.

Качество обучения представляет собой совокупность потребительских свойств образовательной услуги, обеспечивающих возможность удовлетворения комплекса потребностей по всестороннему развитию личности обучаемого.

Качество образования дополнительно включает востребованность выпускников образовательного учреждения на рынке труда в соответствии с полученной квалификацией, их служебную карьеру, оценку с точки зрения работодателей, социальную значимость (роль) предоставляемых/ получаемых образовательных услуг.

#### **9. Порядок периодического обновления ОПОП СПО в целом и оставляющих её элементов**

Обновление ОПОП СПО может осуществляться в нескольких направлениях за счёт:

- повышения квалификации ППС, организуемого на постоянной планируемой основе с учётом специфики реализуемой ОПОП;
- организации новой культурно-образовательной среды МАУПФиБ, которая может включать элементы, позволяющие разрабатывать и реализовывать новые вариативные курсы и модернизировать традиционные;
- включения обучающихся в реализацию программ обучения на основе партнёрских отношений (обратная связь, самоуправление, оптимальное использование имеющихся материальных ресурсов);
- осуществления взаимодействия с организованным профессиональным сообществом, потенциальными работодателями и общественностью;
- публикация информации, которая даёт возможность общественности отнестись к возможностям и достижениям МАУПФиБ за определённый период и получение обратной связи.

Обновления программ по профилю может быть связано с:

- развитием взаимодействия с зарубежными вузами и придания реализации ОПОП «международного измерения»;
- началом реализации ОПОП СПО с учётом использования согласованных дескрипторов компетенций;
- возрастанием социальной ответственности МАУПФиБ за личностное развитие обучающихся, раскрытие их интеллектуального и духовнонравственного потенциала, формирование готовности к активной профессиональной и социальной деятельности по окончании МАУПФиБ.

ОПОП ежегодно обновляется (в части состава дисциплин (модулей), установленных МАУПФиБ в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры экономики технологией и социальной сферы.