

Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Читинский политехнический колледж

Утверждаю
Директор ГПОУ
Читинский политехнический колледж
_____ А.С. Андриенко
« ____ » _____ 2016 г.

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
базовой подготовки

Вид подготовки: базовая
Форма подготовки: очная

Согласовано:
Руководитель МКУ «ЦБ»
_____ / М.Б. Алексеева
« ____ » _____ 2016 г.
М.П.

Аннотация программы

Программа подготовки специалистов среднего звена (далее программа) ГПОУ «Читинский политехнический колледж» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег. № 832 от 28.07.2014), зарегистрированного Министерством юстиции России (рег. № 33638 от 19.08.2014); Профессионального стандарта «Бухгалтер», зарегистрированного Министерством юстиции России 23.01.2015 № 35697.

Работчики:

Фадеева Т.Н. - преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Емельянова Л.В. – заместитель директора по учебной работе ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Чипизубова Е.М.- заместитель директора по воспитательной работе ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Васеева О.И. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Вышегородцев Д.В. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Селин А.И. – руководитель физического воспитания ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Гудков В.Н. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Зими́на Т.А. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Островская А.Н. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Соколова Г.М. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Подшивалова Е.А. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Гудкова С.А. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Лобанов А.И. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Лазебных В.С. – преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Криничная Н.С. - зав. экономическим отделением ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Звездин А.А. - преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Деринг В.В. – педагог- психолог ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Шеханова И.И.- руководитель ППОС и службы маркетинга ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Бортникова Р.Ю.- преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Соломирская Е.Н. – руководитель учебно-методического отдела ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Притула А.И.- преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Ельчина Н.М.- преподаватель ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Правообладатель программы: ГПОУ «Читинский политехнический колледж»

Нормативный срок освоения программы базовой подготовки при очной форме получения образования:

- 1 год 10 месяцев на базе среднего общего образования;

- 2 года 10 месяцев на базе основного общего образования.

Наименование квалификации базовой подготовки - бухгалтер.

1. Общие положения

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

Программа подготовки специалистов среднего звена - комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» базовой подготовки.

Нормативную правовую основу разработки программы подготовки специалистов среднего звена (далее – программы) составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (рег. № 832 от 28.07.2014);
- Федеральный закон Российской Федерации от 01.12.2007 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013. «Об утверждении порядка и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.11.2013 N 30306);
- Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе ФГОС НПО и СПО (утверждены Директором департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28.08.2009 г.);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 г. №291.;
- Национальная рамка квалификаций Российской Федерации ФИРО, НАРК 2008 г.;
- Положение об оценке и сертификации квалификации выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий, прошедших профессиональное обучение в различных формах, утвержденное Минобрнауки РФ и РСПП № АФ-317/03 от 31.07.09 г.;
- Профессиональный стандарт «бухгалтер», зарегистрированного Министерством юстиции России 23.01.2015 № 35697.

1.2. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» базовой подготовки:

- при очной форме получения образования:
 - на базе среднего общего образования - 1 год 10 месяцев;
 - на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

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

2.2. Виды профессиональной деятельности и компетенции

Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции выпускника:

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

ПК 4.1 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

ПК 5.1 Соблюдать кассовую дисциплину.

ПК 5.2 Оформлять и обрабатывать кассовые документы.

ПК 5.3 Формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций.

ПК 5.4 Проводить процедуры инвентаризации денежной наличности.

Общие компетенции выпускников:

ОК1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5 Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских

№	Наименование
Кабинеты:	
1	Социально-экономических дисциплин
2	Иностранного языка
3	Математики
4	Экономики организации
5	Статистики
6	Менеджмента
7	Документационного обеспечения управления
8	Правового обеспечения профессиональной деятельности
9	Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита
10	Финансов, денежного обращения и кредитов
11	Экономической теории
12	Теории бухгалтерского учета
13	Анализа финансово-хозяйственной деятельности
14	Безопасности жизнедеятельности и охраны труда
Лаборатории:	
1	Информационных технологий в профессиональной деятельности
2	Учебная бухгалтерия
Спортивный комплекс:	
1	Тренажерный зал
2	Спортивный зал
3	Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий
4	Стрелковый тир или место для стрельбы
Залы:	
1	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет
2	Актный зал

Организация учебного процесса и режим занятий

1. Учебное заведение до начала учебного года разрабатывает график учебного процесса для каждой группы при обязательном соблюдении общей продолжительности теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик и сроков проведения итоговой аттестации.
2. Учебный год начинается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с началом каникул графика учебного процесса.
3. Продолжительность учебной недели – пятидневная.
4. Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению программы подготовки специалистов среднего звена..
5. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю.
6. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.
7. Продолжительность занятий – 1 час 30 мин. (без перерыва).
8. Консультации (в количестве 100 часов в год на группу) проводятся сверх установленной максимальной нагрузки.
9. Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».
10. Обязательная часть профессионального, цикла предусматривает изучение дисциплины "Безопасность жизнедеятельности". Объем часов на дисциплину составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы-48 часов. В период обучения с юношами проводятся учебные сборы. Образовательное учреждение имеет право для подгрупп девушек использовать часть учебного времени дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» (48 часов), отведенного на изучение основ военной службы, на освоение основ медицинских знаний.
11. В целях реализации рекомендаций по совершенствованию процесса физического воспитания в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования России от 6.09.2002 г. №18-52-1645/18-17) учебная программа по дисциплине «Физическая культура» реализуется в течение всего периода обучения из расчета 2 часа в неделю за счет указанных в ФГОС СПО обязательных учебных часов и 2 часов в неделю за счет самостоятельной работы (за счет различных форм внеаудиторных занятий в спортивных клубах и секциях).
12. После сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих обучающемуся присваивается квалификация "Кассир".
14. На основании пункта 1 статьи 13 ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ в период летних каникул для юношей проводятся пятидневные воинские сборы.
15. Самостоятельная работа студентов определена из расчета 50% времени, отводимого на обязательную учебную нагрузку, за исключением блока дисциплин ОПД и ОГСЭ.
16. На дисциплину "Физическая культура"самостоятельная работа составляет 100% времени, отводимого на обязательную учебную нагрузку.
17. Выполнение курсовых работ является видом учебной работы. Курсовые работы выполняются по ОП 01. «Экономика организации»; профессиональному модулю ПМ 04 «Составление и использования бухгалтерской отчетности»:
 - в 4 семестре по ОП 01. «Экономика организации»;
 - в 6 семестре по темам МДК 04.01. «Технология составления бухгалтерской отчетности»;
 - в 6 семестре по темам МДК 04.02. «Основы анализа бухгалтерской отчетности».
18. Текущий контроль знаний осуществляется в форме контрольных и самостоятельных работ, защиты практических и лабораторных работ, письменного и устного опроса.

19. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно. Учебным планом предусматривается производственная практика в количестве 14 недель, в том числе: учебная практика - 4 недели, практика по профилю специальности - 6 недель, преддипломная практика - 4 недели.

20. На промежуточную аттестацию учебным заведениям отводится 5 недель, каждый семестр (кроме 5 семестра) заканчивается сессией, на которую выделяется 1 неделя, система оценок - 5-ти балльная.

21. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы (на выполнение дипломной работы отводится 4 недели, на защиту дипломной работы - 2 недели).

Общеобразовательный цикл

Общеобразовательный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 среднего профессионального образования сформирован с учетом социально-экономического профиля получаемого профессионального образования. Общеобразовательный цикл сформирован на основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего общего образования, реализуемого в пределах образовательных программ среднего профессионального образования с учетом профиля получаемого профессионального образования (п. 3. ст. 68 гл. 8 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.15. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 06-1225).

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования при очной форме получения образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования, увеличивается на 52 недели (1 год) из расчета:

теоретическое обучение (при обязательной учебной нагрузке 36 часов в неделю) 39 нед.

промежуточная аттестация 2 нед.

каникулярное время 11 нед.

Учебное время, отведенное на теоретическое обучение (1404 час), колледжем распределено на изучение базовых и профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла на основе Рекомендаций Минобрнауки России, 2014. При этом на ОБЖ отводится 70 часов (приказ Минобрнауки России от 20.09.2008 г. № 241), на физическую культуру - по три часа в неделю (приказ Минобрнауки России от 30.08.2010 г. № 889).

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированных зачетов и экзаменов: дифференцированные зачеты - за счет времени, отведенного на общеобразовательные дисциплины, экзамены - за счет времени, выделенного ФГОС СПО.

Экзамены проводятся по русскому языку и литературе, математике: алгебра, начала математического анализа, геометрия, а также по профильной дисциплине экономика. По русскому языку и литературе; математике: алгебра, начала математического анализа, геометрия - в письменной форме, по экономике - в устной.

Формирование вариативной части ППССЗ

Вариантная часть ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» составляет 648 часов (18 недель).

Вариативная часть составляет 30 процентов от общего времени, отведенного на освоение образовательной программы, и распределяется следующим образом:

- количество часов на освоение цикла ОГСЭ увеличено на 104 часа за счет введения дисциплин:

Русский язык и культура речи – 56 часов;

Социальная психология – 48 часов.

- на освоение цикла общепрофессиональные дисциплины количество часов увеличено на 360 часов, из них:

1) 172 часа за счет введения дисциплин:

Маркетинг - 48 часов;

Экономическая теория - 86 часов;

Бизнес – планирование – 38 часов.

2) 188 часов на увеличение базовых общепрофессиональных дисциплин:

Экономика организации -54 часа;

Менеджмент – 36 часов;

Финансы, денежное обращение и кредит – 44;

Налоги и налогообложение – 18 часов;

Основы бухгалтерского учета – 26 часов;

Аудит – 10 часов.

Дисциплина «Бухгалтерские программы» разработана на основе Профессионального стандарта «Бухгалтер», зарегистрированного Министерством юстиции России 23.01.2015 № 35697 и введена в количестве 72 часов.

- количество часов на освоение профессиональных модулей увеличено на 112 часов, из них:

ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» - 42 часа;

ПМ 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовым обязательствам организации» - 38 часов;

ПМ 04. «Составление и использования бухгалтерской отчетности» - 32 часа.

Распределение вариативной части согласовано с МКУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры», письмо № 65 от 05.11.2014 г.

Обновление ППССЗ: согласование с МКУ «ЦБ» от 26.05.2016 г., утверждено Методическим советом колледжа (протокол №___ от ___ 2016 г.).

Формы проведения консультаций

Консультации для обучающихся очной формы получения образования предусматриваются в объеме 4 часа на одного обучающегося на каждый учебный год, в том числе в период реализации образовательной программы среднего общего образования для лиц, обучающихся на базе основного общего образования. Формы проведения консультаций -групповые, индивидуальные, письменные, устные.

Формы проведения промежуточной аттестации

Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;

- экзамен квалификационный по ПМ;

- зачет по отдельной дисциплине;

- дифференцированный зачёт по отдельным дисциплинам, МДК, учебным практикам и практикам по профилю специальности;

- курсовая работа;

Зачёты и дифференцированные зачёты проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплин и МДК.

По освоении программ профессиональных модулей проводятся экзамены квалификационные: ПМ.01 и ПМ.05– в 4 семестре, ПМ.02 и ПМ 03 - в 6 семестре, ПМ.04 – в 6

семестре. По итогам экзаменов квалификационных выносится решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Формы проведения государственной (итоговой) аттестации

Государственная (итоговая) аттестация в форме подготовки и защиты дипломного работы проводится с 18 мая по 28 июня.

Подготовка дипломного проекта: с 18 мая по 14 июня (4 нед.).

Защита дипломного проекта: с 15 июня по 28 июня (2 нед.).

Государственные экзамены не предусмотрены.

3.2. График учебного процесса

[illegible]

Обозначения:

Теоретическое обучение

Учебная практика

Практика
производственная
(по профилю
специальности)

Практика
производственная
(преддипломная)

Промежуточная аттестация

Итоговая
государственная
аттестация

Каникулы

Подготовка к
итоговой
государственной
аттестации

11

0

8

X

• •

• •

III

△

4. Материально-техническое обеспечение реализации программы подготовки специалистов среднего звена

ГПОУ «Читинский политехнический колледж», реализующее программу подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных рабочим учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Реализация ППССЗ обеспечивает:

- выполнение обучающимися лабораторных и практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров;
- освоение обучающимися профессиональных модулей в условиях созданной соответствующей образовательной среды в образовательном учреждении или в организациях в зависимости от специфики вида профессиональной деятельности.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся обеспечивается рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

ГПОУ «Читинский политехнический колледж» располагает необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений приводится в пояснениях к учебному плану.

5. Оценка результатов освоения программы подготовки специалистов среднего звена

5.1. Контроль и оценка достижений обучающихся

С целью контроля и оценки результатов подготовки и учета индивидуальных образовательных достижений обучающихся применяются:

- входной контроль;
- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

Входной контроль

Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающегося и его готовности к восприятию и освоению учебного материала. Входной контроль, предваряющий обучение, проводится в форме тестирования.

Текущий контроль

Текущий контроль результатов подготовки осуществляется преподавателем в процессе проведения практических и лабораторных работ, выполнения домашних заданий, тестирования, защиты учебных проектов в целях получения информации о:

- выполнении обучаемым требуемых действий или получении продуктов учебной деятельности в процессе обучения;
- правильности выполнения требуемых действий;
- соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала;
- формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (автоматизированности, быстроты выполнения и др.) и т.д.

Рубежный контроль

Рубежный контроль позволяет определить качество изучения учебного материала по разделам, темам учебных дисциплин и МДК. Рубежный контроль проводится в форме контрольных работ, зачетов по лабораторным и практическим работам.

Итоговый контроль

Итоговый контроль результатов подготовки обучающихся осуществляется в форме дифференцированных зачётов и экзаменов экспертной комиссией, назначаемой директором ГПОУ «Читинский политехнический колледж», с участием ведущих преподавателей и представителей работодателей.

5.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект). Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются образовательным учреждением на основании порядка проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы отражены в «Программе государственной (итоговой) аттестации выпускников ГПОУ «Читинский политехнический колледж».

Форма и условия проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся, но позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена осуществляется государственной аттестационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний и на основании документов, подтверждающих освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций. Членами государственной аттестационной комиссии по медиане оценок, освоенных выпускниками профессиональных и общих компетенций, определяется интегральная оценка качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Выпускникам, освоившим программу подготовки специалистов среднего звена в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, заверенный печатью.

Лицу, не завершившему образование и не прошедшему государственную (итоговую) аттестацию или получившему на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдаётся справка установленного образца об окончании обучения в образовательном учреждении.

5.3. ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями ГПОУ «Читинский политехнический колледж», рассматриваются методической цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Темы могут быть выбраны из примерной тематики, а также предложены руководителями дипломной работы или студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки. Темы могут иметь иную формулировку, чем в тематике, но при этом должны быть сохранены суть и комплексность.

Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования и быть индивидуальными для каждого студента.

Закрепление тем в дипломных работах (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора.

Кроме руководителя дипломной работы, осуществляющего общее руководство, по каждой теме дипломного проекта имеются консультанты по разделам.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на дипломную работу рассматриваются методической цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением, председатель методической цикловой комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

Сбор материала по теме дипломной работы включает в себя составление библиографического перечня по избранной теме, изучение и анализ научной, учебной и специальной литературы, нормативно-правовых актов и публикаций в периодической печати по теме работы.

Для практической части используются также данные исследуемого предприятия, собранные в ходе преддипломной практики.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть. По ходу выполнения дипломной работы проводится процентовка ее готовности согласно графику.